Cp286
S75n

New Convention Normal Manual.

The Library
of the
University of North Carolina

SIGILLVM · VNIVERSITAT · CAROL · SEPTENT
LVX
LIBERTAS

This book was presented
by
B. W. Spilman

Cp 286-S75n

Makers
Syracuse, N. Y.
PAT. JAN 21, 1908

WO
fine
was

中華民國十二年四月初版

主日學師範指南

（第一冊定價大洋弍角）

譯述者　美國威林士
　　　　中國徐松石

印刷所　美華浸會印書局　廣州東山新河浦

發行所　美華浸會印書局　廣州東山新河浦

分售處　南中國基督教圖書館　廣州西堤光樓下

版權所有

No. 300.—The New Convention Normal Manual, Vol. I
Price, 20 cents per copy
China Baptist Publication Society, Canton, China

五十　關於溫習方面，其要點是本課討論的大意呢？

四十九　關於授課方面，其要點是本課討論的大意呢？

第十三課

四十八　一椿好故事應有怎麼樣的六個特質

p14217

四十八　一椿好故事應有怎麼樣的六個特質？

第十三課

四十九　關於授課方面，甚麼是本課討論的大意呢？

五十　關於温習方面，甚麼是本課討論的大意呢？

三十九　主日學教員務須怎樣的熟悉學童呢？
四十　試舉四個提示，說明教員怎樣可以習悉教授的技術。

第九課

四十一　在教材選擇上，教員可有的輔助是甚麼？
四十二　爲甚麼教員要規劃功課？怎樣規劃功課纔算得是適當呢？

第十課

四十三　甚麼叫做表號？說明在交接上的三種表號？
四十四　從教員應當注意的要點中，舉出四種。

第十一課

四十五　試舉和畧論四種關於吸引和維持注意的提示。
四十六　爲何要發問？誰應發問？發問也有甚麼方法嗎？

第十二課

四十七　舉例的主要方法共有幾種？

三十　舉出各級職員的名稱和他們的工作。

第六課

三十一　舉出六種足以輔助擴展主日學的要點。

三十二　在主日學內甚麼是關於音樂的四個要點？

三十三　將宗教的人口調查解明，——怎樣舉辦和怎樣對待收回的報告？

第七課

三十四　那三種是主日學裏主要的組織？教員訓練班應當容納那幾種人？試舉關於選定時候的三項提議。

三十五　甚麼叫做教員會？　說明關於聚會時間的三個提示。

三十六　若用分級課本，我們應用何種計劃舉行那教員會？

第八課

三十七　試論教員的體質的預備。　說明教員應當培養的四種心性的習慣。

三十八　主日學教員務須怎樣的熟悉聖經呢？

十九　試舉數種維持分級狀況的方法？

第四課

二十　新式主日學的八級叫做甚麼？

二十一　說明甚麼是幼稚部的適當設備？

二十二　啟蒙級所需的設備是甚麼？

二十三　述明啟蒙級所需的組織？

二十四　初級當有怎麼樣的設備和組織？

二十五　中級當有怎麼樣的設備和組織？

二十六　試論適宜於高級的教授材料？

二十七　成人部所需的設備和組織是甚麼？

第五課

二十八　舉出主日學的主要職員，和每項職員的職任。

二十九　在主日學聚集那一天，那五個時候是全校總理所應注意的？

七　分級的要需是甚麼？
八　試舉一種在極小主日學內的分級計劃。
九　說明完全分級的計劃。
十　甚麼是分級課本的意義。
十一　我們應當怎樣解釋「分級的教員」呢？
十二　甚麼叫做分級的房屋？
十三　試舉分級主日學在「敎育的建築計劃」上的幾種需求。
十四　我們怎樣可以取獲分級的房屋呢？

第三課

十五　畧述美華浸信會對於設備分級房屋的規劃。
十六　說明主日學校的四大種類。（除最大的主日學外。）
十七　爲甚麼我們要將主日學分級？
十八　我們應當怎樣開始將主日學分級呢？

温習和試驗的問題

班中的領袖，必定隨時舉行了分課的温習和習練。然而爲着試驗的預備起見，我們仍然可將下面所舉的問題，作成一個特課。

領袖至少要選出下舉問題的十條，依着本書首部所說的定則，舉行一種試驗。

第一課

一　甚麼是主日學的目的？

二　爲甚麼主日學是敎授聖經事實的？

三　在分級上主日學的標準是甚麼？

四　在聖經應用上，甚麼是主日學的標準？

五　師範科證書，怎樣可以得着呢？

六　甚麼是在主日學報名上的需求？

第二課

方面，就不憂温習不甚周到了。

（4）雜問方法。管導温習的人，將關於功課的一切問題，隨意向班裏的學生發問。

（5）在課室內掛着大幅的圖畫，以便需用時可以立刻尋着。温習到某段故事，便將某圖指出。

（6）在黑板上，畫些簡明的圖畫，表示着功課的大意。

（7）猜圖温習乃一種很新奇的方法，可以引人注意，動人興味，和引取效果。教員在黑板上畫成一個四方形，或在黑板上掛着一個眞的畫架。每温習到一段故事，便在心中暗地想起一幅圖景。教員隨時呌學生們將他們所想及的說出。

（8）寫答的温習。教員發問呌學生寫答明白，這乃極通用的方法。

以上所舉的種種方法，並且可以混雜應用。

幾個禮拜完了，就去溫習一次。從前所定的主日學教授法正是這樣。例如三個月滿了，持定的溫習時間到了，學生們便將他們既經讀過的功課，從頭到尾的溫習一次。爲教員的，完全不管這個時候是不是最宜結束的地點。

一個更好的方法，就是等到一個科目讀完了，方纔舉行溫習。

(四)溫習的方法。在溫習功課時，教員可在講壇上管導全校學生，亦可分班溫習，兩法同用亦可。不過無論怎樣舉行，和無論誰去管導，舉行溫習的詳細預備却是少不得的。

(1)溫習時可將全故事的大綱說述一次。譬如我們研究約瑟的生世，總共讀了四課。那末等到四課盡讀完了，我們就可以重新說述約瑟生世的一切要點。

(2)預將功課分令各人成各班溫習。輪到某人或某班時，就叫這人或這班將那故事說出。若用發問，也應依着次序。

(3)將工作的特別方面，指令各人於一定的禮拜日溫習。例如教員叫一個學生專任地理方面的溫習。凡有說及地理的都是他的責任。依着這法去溫習功課的各

(一)温習的意義。　温習不是用一個有定的時間，去重習以前的功課，也不是將以前功課所含的各種事理，重復加以考察。　他的眞正意義，不外用着各項不同的眼光，復察以前的功課，並將這些功課舉行全部的察驗罷了。

(二)爲甚麼要有温習呢？

(1)在學習上，温習可以鼓動教員和學生。　他們知道將來仍要温習功課，就必定在初習時加以詳細的研究。

(2)反復温習以前工作的總綱，可以將他牢記心裏。

(3)作了一個題目的全部觀察，然後可以取得正當的印象。

(4)温習乃一種有益的察驗，可以拏來察驗既往的工作。

(三)温習的時間。　我們在甚麼時候温習，方纔可以取獲最大的利益呢？

(1)每禮拜日。　在一個科目裏面各課，原來是互相連結的。　若非隨時用着温習去觀察全部工作，就很難取得最良的結果了。

(2)在那些最宜暫作結束的地方。　普的毛病，就是不管以前的功課是甚麼，等到

遠的。』

（一）顯微的方法，——或『一節節』的方法。　應用此法時，教員將全課書一節節教下去，說到某節便將這節的事實，他的解義，和他的教訓通盤說出。　說完一節又一節，一面讀一面解，同時並且示明各項教訓。　等到各節既經講完，這課的教授就算完畢了。

（二）望遠的方法。　應用此法時，教員將全課書一次讀完，並將課內事實對學生大畧說述一回。　說完了，他更重新加上解釋。　第二次完了，他又舉行第三次的教授，將課裏教訓一一討論明白。

前次學習這一個功課的時候，教員已經擇定了一個主題。　主題既定，教員便將各種事實和解釋以及教訓傾入這個主題裏面。　所用手續完全不是讀了一節就解一節的意義。

這個方法有一個好處，就是教員可以一連將一課書教授三次，每次有每次的特別宗旨，學生在復習上全無喪失興味的現象。

三　溫習

第十三課　功課學習的全部

一個小孩子首先曉得一株樹的形狀，然後習悉這樹的皮葉花果，和他的別的分部。他習悉分部，不在全部之前。照這個地方看來，可見我們教授主日學功課，實應先將功課的全部詳詳細細的指示一次。

因此所以教授功課要分預察，授課，和溫習三個部分。

一　預察

一課書好像鏈子上的一個小環。在布置完美的科程裏，一課書就是這個科目的一段，並且是裏面的一個分部。教員要設法使學生時常顧及總題，方纔不致失敗。設使一個課程是新習的，那末，我們就不可不將他的全部先行察看一下。這就是預察的意義。

二　授課

在這一方面，主日學教員可用兩種極普通的方法——一種是『顯微的，』一種是『望

(三)故事當有一個結局。有些故事高懸在天空中，沒有一個結局。耶穌說及一個浪子，如何在田野間身上錢銀用盡，並且沒有朋友，祇得看養猪兒度日。那時故事已經說到最高的一個地點。假使他說『這時他就變成窮乏』，並不再說下去。那末，他的故事，就恰似停着在山岡上，沒有一個歸宿的地點了。

四　兩個提示

(一)廣尋釋例。世上隨地都可以取獲釋例。要是有了留心，就不憂沒有好的實例了。無論在讀書或在日常談話時，更說得甚一些就是和別人一同走路的時候，也不妨多多的採取釋例，記在心裏；因爲這樣就可以免去要用時却尋不着的弊病。

(二)當用那些最普通和最平常的舉例。我們教兒童學習，最好就是從那些最習熟的事物着手，後來更漸漸的進到那些未曾知及的事理。大概舉例總以愈平常愈好。有能幹的教員能够將最平常的東西闡揚上帝的眞理。因此，所以野草啦，樹木啦，花卉啦，犬啦，貓啦，鞋啦，帽啦，石頭啦，雨水啦，以及別的普通事物，在舉例工作上却是很好的資料啊！

（a）人物的介紹。一樁故事好似一塲戲劇，沒有一人出來作那正劇的導綫，這塲戲就必不好。耶穌在他所作的故事裏說：『某一個國王爲他的兒子完婚』『看啊，一個撒種人出去撒下種子，』『天國好像一人撒下良好的種子在那地上』。他依着這個方法，隨處首先介紹些人物去做一樁故事的起點。他的故事有時或者先將一個地點提起，然而不久必有人物出來。

（b）故事當有崗巒起伏。切勿讓他停滯。不可將一樁故事說到那樣長，使學生完全忘却這故事所要釋明的是甚麼東西。不然，故事的主旨就很易受着誤認了。

（c）故事當有重提。說故事的要不時重復提及故事的主題。不過將各部重復提及時，所用語言却以互不相同爲美。

（d）故事當有團結。緊緊的執定故事的主題。有時離題，也不可離得太遠。一隻獵狐犬不追狐狸而追野兎，又怎樣可以叫做好的獵狐犬呢？

（e）一樁故事當有一個高峯。一樁故事往往有兩或三個高峯。無論故事長短，高峯總是少不得的。換一句說，就是等故事過了一座山，然後讓他回家。

(1)喻言。耶穌教訓我們說：「你乃世上的鹽。」他的舉例是關於聽覺的；然而依着文學程式說來，却是一個喻言。

(2)比類。比類就是將一物和別的事物相比。「天國好像芥子一樣。」這種比類的言語，耶穌時常應用。他首先探知衆人所習見習聞的東西，然後從這些東西裏面取出那些與靈性世界最類似的，用作釋例。這樣做去，他就能够挐那些最平常的東西，聯接到永生靈界的各種事物，使他們都受榮耀。

(3)故事。說故事是很老和很普通的一種方法。一人若能用着故事程式，表明他的釋例，他的舉例工夫就可以叫做精玫異常了。故事足以吸引學童的注意，他的功能眞是大得很啊！

我們若有明慧的習練，不久就可以成爲善說故事的人。我們須知一樁完美故事常有兩個普通分部，——主要事實和旁生枝節。主要事實乃故事的骨格，旁生枝節乃故事的血肉和生命，兩部分都是重要得很。

完美故事當具下列的各點。

第十二課　舉例的技術

一　定義

舉例的意義，就是加入外來的亮光，使所說的更加明瞭。　有時學生心裏所知的不是十分清楚。這時教員就要將學生經驗上的事事物物，釋明所教的事理。

二　舉例的來源

舉例的來源很繁。　無論在天上，在地面，或在水中，舉凡我們周圍所具有的，例如生世的職務，城市或街道，以及飛禽走獸等，沒一處不可以尋着釋例。　各項文字裏面的釋例來源也多，聖經就是這些不斷的來源的一種了。

三　舉例的方法

（一）眼目的利用。　通世界的實物，都可以用眼看見。　校裏若有黑板，教員就不妨在黑板上繪些圖畫，形勢地圖，和簡單圖表等項。

（二）聽覺的利用。　在這方面，舉例作用可有下列的各種程式。

(3)在小童和有時在長大兒童的班裏，教員當先發問，然後提出某某學生的名字，呌他起來回答；因爲這樣發問，可令全班學童沒一個敢不留意。

(4)切勿輪着指問。 爲教員的，不要令學生知道第二個問題是輪到那一個回答的。

(5)發問又要有定，又要簡明，使他祇有一個適宜的答案。

(6)問題短一些，就必定簡明一點。

(7)教員發問，呌學童回答『是』和『不是』；這種發問，實在是沒有甚麼意義。

(8)研究發問的種類。 設法使問題適合兒童的能力。

(9)要全班一同回答的問題，第一要說得適當，使祇用一兩個字便可以答出。

(10)省文式的問題，是教員所可用的。 教員將功課故事說明，然後再將他念下去，留下一個部分，呌學生描述。 例如教員旣向學生說及耶穌上了一隻小船，他就可以再說『耶穌上了一……』，使學生們將那些漏下的字加上，看他們是否曾經留意。

(11)有時教員發問並不希望回答。 關於這種發問，可將耶穌在小山上的宣講參考。

（二）誰人應當發問　教員要發問，學生也要發問。　不過我們仍須知道發問不是每教員和每學生必定要用的。　有些壯年人，膽量很小，恐怕教員發問時自己的愚昧地點必定通盤顯露出來。　這些人，祇要藏拙，不願用認不識作求識的根據。　在教授上，教員却應尊重他們的心願。

教員從來不用發問引起學生的思想，就應多從本人的教授方面加以種種考察。或者是教授不甚自由，或者是學生不甚留意，無論障礙的地點是甚麼，察明之後便要將他除去。

（三）我們應當怎樣發問呢？

（1）教員的發問。　先認明本人所要教的地點，自己不說給學生聽，祇叫學生向我說明，這就是教員的祕訣。

（2）有時發問不指定一個學生回答，有時發問指定應回答的是那一位學生。　拏問題向全班發問，有時能令全班思想。　然而僅用這對全班施出的發問，膽量小的學生就很少立起來回答了。

用發問方法時所接受的那樣的久遠留存。所以總結一句，就是除非學生做些思想，教員就雖然教授也和不教授沒有分別。

(2)發問能夠堅定學生的知識。有時學生原來曉得一個問題的答案。教員向他說明和等他自己說出，好似完全相同。只是在實際上，經他本人回答一次，他却曉得詳細一些；因爲反復思想可以堅定知識。

(3)教員當用發問考察學生的知識。教員祇能教授學生所沒有知道的東西。先作一個發問，就可以察明學童到底是否已有充分的知識。察明之後，教員就不致於從不適當的地點着手了。

(4)發問當爲學習功課的鼓動。發問可爲功課學習的鼓動，因爲學生覺得教員將要發問，就必定先作較詳的預備。

(5)教員應隨時用着發問察明自己的教授工作。教員將各種事理說給學生聽，往往沒有知道自己所說的，學生是否聽見和是否明白。這時，發問就是一種察驗。學生既有注意就必定明白。心裏既經明白。又怎見得不能回答呢？

可以來自各人的事業，和各種新奇的東西，那就更不消說了。除此以外，例如遊歷啦，發明啦，寵愛物啦，做事啦，製物啦，觀看東西啦，自然景緻啦，圖畫啦，舉動啦，以及一切完美的故事，却沒一件不是學生所很喜歡施用注意的。

二 發問

在實行教授以前，教員發出一個問題，學生就能夠答明一個問題，那末再教下去，也不外如同沒有教授。為甚麼緣故呢？因為他們已經曉得的，教員就實在不能再將這些東西教授他們了。在那相反的一個方面，假使問題既出，學童完全不能回答和完全不明答案，這時就雖有發問，也完全沒有給他絲毫的知識。

（二）為甚麼要發問？我們為何不直接對學生說明所要教的東西，反要首先施用一種好似不甚重重的發問呢？

（1）發問可以激起思想。一個問題說得得當，往往足以激動學童的思想，和引起他們的注意。這樣處置，學生的心方纔有了一種接納眞義的預備。有些教員將眞義直接說給學生聽，並不首先激去他們的思想。這時學生心裏所接受的，實在不如在應

方法罷。管理員這樣做去，對教員也對不起。學校要優待來客，難道教員就不應該受着優待麼？因此所以學校倘若一定要引的來客去參觀各班，也應由課室的後門進去，或者在未上課時便進去了，直至下課方纔出來；這樣，學生的注意就可以如常保持了。

（2）注意可由命令取得。大概這乃最不善的一種方法；除非所表示的是極有注意價值的，就不可以採用。不然，教員叫學童注意，等到他們施了注意，教員又沒甚麼很有價值的教授。這樣一來，學生就必定漸漸的養成一種沒有命令不施注意的習慣。

（3）教員可以藉着音聲的善用，保留學生的注意。教員講演，要使全班都能夠聽見。這句話好似不必說及；然而我們試加考察，便可以知道他却有提明的價值了。學童聽不見和看不見甚麼可施注意的東西，他就必定往往不施注意。

（4）注意可由興味而來。我們要察明那幾種事物是學生覺得有趣味的；因為這些事物就是取求注意的鎖鑰。興味是隨着年齡變更的。有些是遺傳的興味，有些是增取的興味。人人都注意到自已的名字。說及一人的家庭亦足以引他注意。興味

音。如果各班爲着境況所逼，要同用一個講堂；那末，各教員就要說得低緩一些，使旁的一班不致被擾。

（c）所見的東西可以吸去注意。聲音的影響和景象的影響是相同的。課室分開了，這問題方纔容易解决。但當沒法設備私用課堂的時候，各班就要背向背的坐着。

（d）往來行走足以吸去注意。教授時間最忌外來的擾亂。只是這些外來騷擾，却是多半來自那些想看見主日學成功的人。學生到得遲，當然是足以擾亂全班。然而有心到來帮助的牧師，亦往往因爲探望不合時候，反令學生的注意被他吸去。總理於不適宜的時間到來，也有同樣的影響。這種情形，豈非可嘆得很麽？更有甚的，就是書記員巡視各班；他一來了，各班就受擾亂。他這樣用去他的時候，倒不如用來彙集各種記錄啊！學校能使各班的報告送到書記那裏，就可以省却許多煩惱了。再有一種分散注意的原因，就是一般探客或參觀員的進來。這些人員有沒有名聲我們都不必管，我們祇知學校引他們去巡視各班，正足以表示自己是不明管理

道成人們也很少曉得自主注意到底是件甚麼東西。教授的艱難，看這個地點就可以明白了。

（2）强逼的注意。這乃一種順着往來興味，隨時興起，遊移沒有一定的注意。每一異景，每一奇音，都能够吸引學童，使他們將應當用在功課上的注意轉注到別的地方。

這時注意既然不是本人志願所管束，乃是一時的興味所引導，所以主日學教員一面教授，並應一面施以吸引和維持興味的作用。

（三）怎樣可以吸引和維持注意呢？

（1）移去外界的騷擾。預防勝於補救。下列各項足以吸去注意的境況，非有事前的防備不可。

（a）光綫熱度和空氣流通各種情形。教員不留意着這些情形，主日學教授就必易失敗。例如課室裏要有適當的温度，使學童不覺得涷，也不覺得熱。這樣，他們就不覺得身體不舒服——或冷或熱——並且不致爲外來的激刺分去他們的心。

（b）音聲能够吸去注意。許多人聚集在一塊兒，自然不能免去些少嘈雜的聲

第十一課　教授手續的起始

在實行教授以前，有兩件事是教員所應做的。第一教員要引起和維持學生的注意。第二教員當拏發問做教授手續的開端。

一　注意

（一）甚麼叫做注意？　最普通的定義就是：「注意作用表明一人將他的心注定在某種事物上面。」眼目的注意是靠不住的，有時視綫集在一處，而注意却在別的地方呢。

（二）注意的種類。　注意有兩大類，—自主的和强逼的。

（1）自主的注意。　我們叫他作自主的，因爲一人受本人的志願所驅，便將他的心專注着一件事物。　施用這種注意的人很少。　在普通學校裏面，教員應當訓練兒童，使他們能够多用自主的注意。　不過在主日學內，這却不是教員的最要事務。　主日學教員也應在這方面做些工夫；只是時間有限，所有時候仍以用在別的要務爲美。　我們知

(二)學生的定律。『學生當用興味專施注意於所習的事實和眞理。』

(三)語言的定律。『教授上所用的語言，當爲教員和學生所共悉的。』

(四)功課的定律。『教授新的眞理，當拏既知的眞理爲學習的根據。』

(五)教授手續的定律。『激起和引導學生的自動，切勿對學生說明他們能夠自己察明的東西。』

(六)學習手續的定律。『學生當用自己的心，將所研究的眞理解釋一次。』

(七)溫習的定律。『功課的總結，功課的察驗，和教授結果的定實，大半靠着溫習。』

（1）將功課所包括的材料分類使他們和學習上的心理定律相合

（2）慢慢的教去。 一個意思由神經傳到心中，一進一接，便成感動作用。 感覺遲速，各人每不相同，然而快極也有定限，所以教授時切勿太快。

（3）多變表號。 教員於可行時，不妨多用幾種知覺。 應用學生的知覺種類愈多他們心中所受的印象亦必愈深。

（4）多用眼目。 在學習上，眼目的助力最多，所以不妨多用。

（5）試察教授的効力。 有時教員以爲本人正在教授，不知實在沒有教授。 我們每每看見講的雖講，聽的不聽；或者教員講書時，學生完全沒有明白。 教員隨時察驗學生，豈非十分重要的一件事麼？

三 教授上的七項定律

前依利諾省立大學校長格利哥利氏 J. M. Gregory，在他所著「教授上的七項定律」一書，曾將這七條定律討論明白。

（一）教員的定律。 「教員應當熟悉他所教的東西」。

工筆的美術出品，乃兩大類的一種，意筆的也是一個大類。兩類各有所長。設若圖畫和事實相符，工筆畫實能幫助學生於學習真義時，取得較真和較詳的印象。不過在班中繪成意筆圖畫，也有他的好處；因爲這樣繪圖非但可留印象於學童心中，並能堅定學童的注意作用。況且工筆圖畫不可以在班裏作成；不然，兒童看着繪畫，心中就很易忘却一切功課了。

應用黑板，不是一定要繪成好看的圖畫，隨便畫些記號便可以了。但是隨意畫上幾筆，亦當先對學童說明所要畫的是甚麼東西。不然，等到他們得了誤認，教員倒要多費一番正誤的工夫咧。黑板上的工作，第一要快，同時並要力求簡明，工筆繪畫却是很不必的。

(3)物件也是表號。教員手中拏着一件物品，就可以應用五項知覺中的三項——視聽和撫觸。應用得法，必定很有效力。

二　教員應當注意的要點

據着上文的討論，我們可對教員舉出幾種普通的提示。

覺所居的地位稍爲重要一些。然而最重要和教員最可利用的，就不外聽覺和視覺罷了。

(一)說話乃一種表號。口裏說出一個字，可算是有意義的，亦可算是沒有意義的。是否具有意義，須看聽的人從前是不是曾將這字與一種實事或實物互相聯接纔能够定。教員心裏有了意思，就要將他譯成語言文字，然後學童可以明白。爲了這個原因，所以一個字在教員和學童心中，當具同樣意義；不然就必難免却誤會。

(二)所見的物件。我們所知的，大約有百分之九十是由視覺得來的。我們用眼應當用到甚麼度數，或者和別的知覺相比較應當維持着怎樣的比例，就可以據此斷定。

眼目所可吸收的重要表號，可有下列各種。

(1)寫錄的字。原理和將一字說出完全沒有分別，不過此時是用眼目罷了。這樣說來，黑板的功用實在是不少啊！

(2)圖畫。圖畫有兩大類。藉着顏色深淺的作用，一類裏面更可分爲許多小類。

第十課 學習的手續

一人的心，由外界經過五種的知覺，取得種種感動，這就是學習作用的根據。我們可用物理學的言語將這種情形說個明白。譬如一人說了一個字，空氣中的音浪就由說的地方傳出，一直衝到聽的人的耳鼓。耳鼓和那腦子是有神經連接着的。音浪撞着耳鼓，神經就受震動，腦子也受了影響。這時兩日受着心的命令，就向外一瞧，看看外界發生的是甚麼事件。設若心裏從前曾經曉得這字的意義。這時就必發現一幅表示着這個字義的圖象。這就是知識由知覺感動激起的情形。知覺共有五種，他們接受外界感動都是同一原理．耳鼓不外五項當中的一項罷了。

然而宗教的眞理不能由五種知覺直接傳入。我們非將眞理譯成爲那些知覺所能接受的東西不可。此種東西普通叫做表號或標記。

一 交接上的表號

味覺和嗅覺，在主日學工作上，所居的地位不甚重要，我們不必加以詳細討論。觸

水瓶也忘却了。

（6）發闡功課的計劃。　這乃功課故事或事實的闡進手續，解釋愈詳主題愈加明顯。

（7）總結的工夫。　有時一個功課掛在空中，恰似一椿故事沒有結局。　祇有布置完善的功課，方纔像那完美故事，結尾和開首都是一樣的好。　優美的音樂，起結用着同一的拍調，也是這個原理。　從前法利賽人和文士，責耶穌不應接待罪人，並不應和罪人一同飲食。耶穌接着他們的控告，就立刻起來教誨他們，將應和罪人交接這一個主題作成一番偉論。　這篇偉論分為三部。　試看那第三部說及一個父親和兩個兒子。　全部故事包括着許多資料，——例如父親，長子，幼子，財產，遠邦，遠邦的一個子民，一塊田地，和豬兒啦，袍子啦，肥牛啦，僕人啦，音樂啦，跳舞啦，指環啦，鞋子啦，所說及的東西多得很。只是起是由父親和二子起，終也是由父親和二子終，全無牽强收束的弊病，這是我們所應取法的。

（2）選出一條眞理。這不是單單一件事實，乃是一條靈性的眞理。傳道家往往叫他做一條主題。

（3）選擇應用的事理。由一大堆材資當中，選出那些與這主題很有關係的事理。這的用意，在將一功課的眞理傾入主題裏面，並非由功課經文內引出種種足以紊亂衆人思想的教訓。因此，所以教員應當拋却沒用的材料。在功課布置上，有時捨棄材料和加入材料同是一樣的要緊呢。

（4）尋着一個接觸地點。新知識沒有舊知識作根據便不易接受。一人先要有些關於功課的知識，然後能够領會。主日學教員要在學童所熟悉的事物當中，選出幾種和那目前功課相關或相類的。這樣布置，學生方纔能够領悟新授功課。在教員方面，這就是引進的工夫了。

（5）由接觸點轉到靈性的教訓。由接觸點轉到靈性的教訓，不是容易的事，非有規劃不可。當耶穌在井旁和那婦人談話時，他最初說及的是水；只是他的主旨就却不是要說明那水或那水甕。因爲他的轉移手續很好，所以不久那婦人聽着眞道，便連那

教材既經採集之後教員仍然不是立刻可以上班授課好像建築家既經採集材料之後，仍然是不能立刻動工。

(一)設備計劃的宗旨。 爲甚麼要有規劃呢？ 難道沒有規劃就不可以敎授麼？ 這裏共有三個理由。

(1)有了規劃，纔能夠做些較良的敎授。 教員教授固然覺得容易一些，學生學習也覺得容易一點。

(2)有了規劃，纔能夠配合教授的時間。 有些教員永沒有講完一個功課的充分時候。 他若事前加以規劃，將那些無關重要的地點完全棄却，他就很易講完功課了。

(3)有了規劃，就可以避去離題討論的弊病。 無關重要的言語，很容易雜入功課裏面。 有時曾經訓練的思想家畧作題旁的討論，也不知不覺的離去功課很遠。 這情形的結果，就是疏忽功課。 試問除却先行規劃外，還有別的良法麼？

(二)規劃功課的方法。 我們可以依着下面的幾個步驟，布置我們的功課。

(1)採集材料。 此層上文已經論及。

(c)參考。　在功課以外，並要參考別的地段，察明聖經怎樣說及這事。

(d)時候。　考察時候，有時很能幫助教員明白經文。　然而有時時候一層簡直是沒有實用的。

(e)地點。　在各種歷史的功課上，差不多關於各事的地理都可以助人了解。

(f)人物。　教員研究聖經人物，切勿見了一鱗半爪就算了事。　譬如一人單單知道西門彼得曾經說過咒語和發過誓言，那末他又怎能教授說及彼得的功課呢？

(2)經文的解釋。　由各項考據尋出經文各字的意義，和全段經文的大意。

(3)教訓。　功課的教訓乃教材所恃的主要泉源的一種。　既經採集了事實和既經明白了經文意義，教員便當舉出下面的一個問題——這段經文所教訓的是甚麼呢？例如這段經文所表示的教條和責任，都是我們所應察明的。

另有一種多年以前便已聞名的計劃，就是教員在預備時詳察下列的幾個方面(1)同類記錄的參考，(2)人物，(3)地點，(4)日期，(5)舉動，(6)教條和，(7)責任。

二　功課的規劃

(5)一部普通註解

(6)特別書籍。　例如基督傳，福音合璧，保羅傳，和別的聖經人物的傳記等項。　這些書籍，都是主日學教員私人藏書室所不可缺少的。

(7)定期出版的輔助品。　教會印書局已經刊印了許多種很合教員應用的輔助書籍。　別的高深刊品，很合教員研究的，爲數亦已不少了。

(二)功課經文。　功課經文乃教材最成熟的場所因爲關於我們所研究的事理，聖經的說法却是很要緊的。

(1)經文的事實。　細心研究所引經文的事實，直至完全熟悉爲止。　等到完全熟悉了，然後再將和這經文有關的一切事實細心研究一番。

(a)他在聖經裏面所居的位置。　此點最大的利益，就是當應用時，可以隨時將這經文尋着。

(b)兼顧聖經的時期。　在未作這個教訓以前，和既作這個教訓以後，聖經更有怎麼樣的說法呢？

第九課　教員的預備（二）

前一課說明教員應是甚麼，和應知甚麼。　本課和後面一課，說明甚麼是教員所應做的。　例如（1）採集教材，（2）規劃功課和（3）教授就是本課所討論的了。

一　採集材料

教員採集材料，預備教授他的功課，須有下面的幾種輔助，（1）普通的輔助，（2）定期出版物的輔助，（3）功課經文的輔助。

（一）普通的輔助

（1）一部完善的「教員聖經」可算是一種極有效力的輔助。　我們叫他做教員聖經，因爲書的後面載有種種文字，足以帮助主日學教員預備他的功課。

（2）完善的舊約歷史和新約歷史。

（3）一部聖經字典。

（4）一部聖經彙編。

（3）加入主日學工作員的種種集會。 大會啦專館啦訓練學院啦各種聚會啦爲着主日學舉行的，一天多似一天。 主日學教員不妨乘着這些機會，吸取別人的經驗。

（4）明慧的練習。 古語說得好：「練習便成完全」。 只是這句話可算是眞的，也可算是假的；大概要看一個人怎樣練習纔能夠定。 我們須知習慣的勢力很大，一時作錯了，恐怕連作連錯也未可定。 所以練習首要明慧，然後可有美果。

法不行的，教員不知學童的普通性情，就不易施以這種工作了。

（2）學生的環境。　家庭的影響，日常的交遊，工作的地點，——這些都是『環境』所包含的。　教員明白了這些情形，方纔知道引用那一段聖經時，應當施出怎樣的一種教訓。

（3）學生的宗教情形。　教員當知班裏有誰不是基督教徒，並須查明他的理由。倘若他已經是一個基督教徒，那末教員所當明白的，就是他的宗教需求是甚麼了。

（4）兒童在各年齡內有各項不同的特點，在教員方面這亦十分重要。　年齡變遷，兒童的志趣也必變遷。　就是性情，也往往因爲年齡變遷而前後不同。

（三）教員要曉得教授的方法。　他不明白教法，就必定不能教授；因爲教授乃技術的一種，學習教授恰似學習別的技術。

（1）研究書籍。　教員費去些少金錢，便能夠購回許多名人所著關於主日學教授的書籍。

（2）研究別的教員。　隨時參觀精練教員的教授。　在實際上，世人曉得工作方法，却是大半藉着傳授作用咧。

(4)主日學教員當悉聖經的教條 聖經的教條就是聖經的教訓 教員想將聖經所教的教人，應將全部聖經的教訓考察明白。將聖經各部比較，就是研究聖經的一種善法。

(5)聖經地理和聖經歷史是密切相關的。 主日學教員沒有明白聖經地理，就必難明白聖經歷史。

(6)聖經古蹟的知識，也是十分有價值的。 這句話的意思，就是主日學教員當悉聖經時代，在聖經地理上，各處的風土人情。 聖經處處說及當時的人情風土，但並沒有加上解釋。 我們不明白這些風尙，有時實在覺得有許多聖經的文字，差不多完全不能明白咧。

(二)主日學教員應當熟悉一般學童。 教員單單熟悉他的功課，祇可以叫做一半預備罷了。

教員當悉下列的幾個要點。

(1)學生的普通性情。 這種知識很足以輔助教員。 有些學童是非有個人對待

的生活順從上帝的意旨。聖靈時常要用喜歡服役的人。每日禱告，每日研究聖經，和誠心誠意去遵從上帝的意旨，盡是靈性修養上的要點。

二　甚麼是主日學教員所應悉的

這裏共有三件事。

（一）他應當熟悉聖經。　這書是主日學教員一生一世所應學習的。　聖經乃教員的教科書，書裏載着上帝賜給我們的教訓；所以我們須看他作一部神聖的書籍。

（1）主日學教員要熟悉聖經裏面各書的名字，和各書的排列次序。

（2）主日學教員當悉各書內容的大要。　沒有明白全部書的要義，不算得是熟悉這書。　我們學習由聖經裏面選出來的各課。　設若有了關於全書的普通知識，學習各課就必更清楚和明瞭了。

（3）教員當熟悉聖經的歷史。　主日學教員不可不明聖經歷史的大畧。　每課的地位須合歷史的次序。　聖經是上帝贖人罪過的事實，從頭到尾，我們可以尋出一線繼續不斷的歷史。

（5）自察　大衛說『當我潛思的時候烈焰就發現出來』　現在爲主日學教員的也是這樣。　在工作繁冗的時候，上帝很少對我們說出他的良訓。　泛泛說來，教員於詳細學習之後，復將他的功課靜心思索一回，實能給他許多帮助。　我們照樣做去，學生們就必定覺得我們的教授更加完美；就是我們本人，也必覺得大不相同。

（三）靈性的預備

（1）甚麼叫做靈性的信心？　靈性的信心，不是我們說有就有的。　祇有宗教生活很高，和肯聽上帝指使的人，方纔可有這種結果。　在耶穌基督的服務上，聖靈祇能役用願受役用的人。　有了耶穌基督的血，我們的罪就得洗去。　藉着聖靈的帮助，我們就非但無罪，並且可以成爲有用。

（2）怎樣見得聖靈性信心是必要的呢？　主日學教員所教的是聖經，作聖經的又是人性而兼有神性的人。　進一步說，聖靈就是神性的作者，並是最良的一個解釋員。　教員不受他的引導，又怎能達到眞義呢？

（3）怎樣可以取獲靈性信心呢？　想有聖靈的存在和聖靈的能力，第一要將自己

為主日學的主要基礎。教員不能教授自己還沒有明白的事理。教員有虔敬固然是好，只是有了虔敬又有知識，那豈不是更好的一件事麼？

（2）溫和。溫和的笑容很能够幫助教員，因為歡容的吸力比愁容的吸力大的多。教員無論心裏是不是喜悅，外面總要現着笑容；這樣練習不久，就必定覺得笑容的好處了。

（3）自約。自約是基督教美德的一種，並且是主日學教員所必需的。我們知道班裏往往有些暴躁兒童，很費教員的管導精力。然而所費的多，所得的却也不少。一件很普通的事就是教員不能自約；遇着這種情形，便覺得心灰意冷，不願繼續做去。他們不知若能竭力做去，將來必有樂境。試看西門彼得是和別的頑蠢學童沒有分別的，後來有了耶穌的竭力引導，他竟成為偉大的人。忍耐和自約的價值，却是巨大得很呀！

（4）感情。為教員的須知自己不覺得快樂，學生也必定不覺得快樂。更進一層，學生的歡樂也是教員的歡樂，學生的憂愁也是教員的憂愁。所以教員除却本人表示喜樂外，並要使得學生們知道他們的憂喜是與教員的憂喜有關的。

第八課　教員的預備

一　教員應當是怎麽樣的

教員本身比教材和教法還要重大。教員將他的生活指着不良的方向，倒是沒有教員還好。所以我們可以說，教員想做良好工夫，就不可不考察在本人人格上體質智性和靈性的三大方面。

(一)體質的預備。教員害了病，或者是有了神經紊亂的情就，必定不能在禮拜日做些最良教授。這樣看來，我們爲教員的，實在要時常保持我們的身體健康啊！禮拜六晚上切勿遲睡。就是禮拜日早膳，也往往關係到那主日學教授的成功呢。

(二)智性的預備。下面舉着幾種關於智性預備的要點，所說的是數種足以帮助教員工作的心理方法。有教授能力的教員，首先要培養着這幾種習慣。

(1)學習或研究。沒有別的東西可以替代學習。每日用幾分鐘去專心研究，實

禱告
前次開會的紀錄
各項報告
（a）職員
（b）教員
（c）常川委辦
（d）特別委辦
薦舉的商議
新事務
散會
我們當把主日學組織看作一種正式業務。這樣做去就可以取獲成功了。

的集合工作。 有時隊伍裏面的一個小卒，也能夠向那堂堂皇皇的大將作些關於作戰計劃很有價值的提議咧。

(3)工作員會宜為全校的統治機關。 學校不能缺乏一個統治的主腦。 教會乃巨大的集合體，萬難担負學校管理上的一切小事。 因此，所以我們不可不先設一個機關，使他先定各項計劃然後一一執行。 教會既然不是商決學校政策的地方，所以一切學校政策當然是要歸這由各級主腦和總務職員集成的工作員會商定。這會乃直接負責於教會的。

(三)工作員會應於何時舉行？ 不必過多，一個月一次已經夠了。 於必要時，我們並且可以隨時召集。

(四)工作員會的管導。 下面舉出一種開會程序，我們可以順着需要將各項的次序畧行改變。

總理宣告開會

未完的事務

的主日學會裏包含着校中的一切教員和職員。 在一巨大的學校呢，就僅有各級的主任和總務職員可以加入這會。

(二)為甚麼要有工作員會呢？

(1)記錄的報告。 沒有一種報告，我們就很難曉得甚麼是已經完就的事件。 依理說來，每一個教員應當依時將他的工作報告呈進，那些特設委辦也應隨時呈報清楚。設若職務沒有做完，他們也要各呈報告一份說個明白，以便將來查考。 呈進來的報告，都要分別存起。 不是這樣，總務職員又怎能知道校內的一切情形呢？

一個教員的報告，應當說明前次報告時的學生數目，前次報告後的新加學生，應受降革學生的名單，和為何他們要受降格。 此外與此相類的要點還是不少。 例如班裏裏採了幾種新定劃，各班也要詳細報告。 倘若班中想在設備上取獲一切需求，那就更非先有請求書呈進不成功了。

(2)工作員會是很有價值的大會。 隨便在那一種集議，我們都可以取獲智慧。我們知道祇在各人互相事了解和各人盡悉普通計劃的時候，衆人方纔能夠施行有效

後來各級總理更與他們的工作員於一定的時候做些額外的工夫，例如記憶工作，手工，和故事講述法等項。各教員經了一番附加的預備能力必定大增。當這時候，各級總理就成爲各級工員的訓練員了。沒有全體教員會，就必有許多用分級課本的教員，單單學習他們每級所用的五十二課；非但聖經學習變爲沒有趣味，就是各班和全校的接近，恐怕也難維持啊。

（七）教員會的利益。下面僅舉最重大的幾項。

（1）當採用方面方法時，每一教員時常可以分沾別的教員的研究心得。

（2）教員會足以助成主日學教授上的團結。

（3）教員會往往足以改正教授上的誤點。

（4）教員會能夠給牧師和總理一個機會，使他們知道校裏所教授的是甚麼。假使他們知道從前曾經教授過的是甚麼，他們的說話也必定較爲得當一些。

三　工作員會

（一）工作員會的成分。各校的情形不同，所以工作員會的成分也不同。在細小

此種方法，就是普通所謂方面方法。 他的應用很廣，大意乃將一功課的各方面，凡在教授各課時所當用的，分令各教員於一禮拜內先行預備。 教員應當明白怎樣可以引進，怎樣預備每課的故事，怎樣分析，怎樣引證，和甚麼是各課的傳記教訓引釋目標及實用等項。 這些都是每課的各方面。 此外重要的方面還不少呢。

（6）若用分級課本，我們就應採用別種方法。 大約最有效和最普通的，就是將集會時間分爲兩部。

在最初的三十分鐘舉行普通學習。 教職員聚集於教會，研究統一課程內的各點，或將師範科課本的一種加以研究。 這樣布置，我們就可以使全校聯成一氣，並且可以維持校內一切工作人員的互相認識和親好。 至於人人考查聖經，也是此法的一個好處。

用最後三十分鐘研究特別的方法。 教員當中用統一課本的聚集在一處。 那些用分級課本的就舉行各級聚集，每級由本級總理主席。

更有一法，就是先開各級集會，然行再舉行普通學習。

（1）演講。 教員會既然是很有生氣好像我們通常說貓兒有九條生命爲敎的無論男女又是一班具有出衆天才的人，那就不消多說。不然，我們就不宜應用演講方法。敎員會被這個方法殺掉的多得很，誤用的害眞是可怕和可驚啊。

（2）敎授功課恰似敎授那些壯年班一樣。學校裏若有幾級應用統一課本，爲敎員會領袖的，更可以隨時加入敎授各級的最良方法。

（3）敎授功課好像敎員們都是兒童。 對壯年級的敎員，我們當然是不宜應用此法。 只是對那初等組的敎員，這種方法就卻很有效果。 因爲這樣敎去，非但可以闡明課內的眞義，並且可以作成一種敎授的示範。

（4）問題箱的利用。 敎員於一禮拜當中，將他們預料學生可有的質問，或他們在敎授時所記出的疑點，投入一隻箱子裏面。 這箱子乃領袖所開的，他可將這些聚集來的問題和衆敎員詳細討論。

（5）分令敎員預備下次功課應受討論的各要點。 各人所預習的，或與下禮拜日某一功課的事理相關，或是無論那一種功課都可以應用的要理，種類是沒有一定的。

會，並且不憂沒有時候去將集會後的特別心得再行預備發表。

設若教員當中有不能於禮拜五到來的，我們就要另外選定一個時候。

(三)地點。選定一個地點，—愈在中心愈好，—每次在這地開會，沒有更改的必要就不要更改。黑板和教員參考圖書室均不可少。能備各種必要的地圖，就更加便利一些。

(四)教員會的領袖當爲一位最良的教員。領袖定了，就不可時常更換。因爲在學習上，我們的科目是研究聖經時常更換領袖，實在足以阻滯我們的學習。

(五)教員會的程序。舉行教員會時，程序愈簡單愈好，切勿將他作成一個俱樂部或社交團體。開會時，大衆唱詩禱告，或單有禱告一項。禱告完了，就研究功課，最後更用幾分鐘討論各項關於班裏工作的問題。我們須知教員會不是主日學的執行機關；所以關於總務的管理計劃，應歸工作員會討論。

(六)教員會的管導。救員會的成功大半靠着教授方法的完美。通用教授方法的幾種就是：

（1）有些主日學舉行教員會於主日學下課之後。 這個時候可算是最不適用的；因為主日學剛才做完，十個教員當中，恐怕沒有一個已將或肯將下禮拜日的功課研究呢。況且有些教堂做完主日學就做禮拜。 難道到教員會的就不必做禮拜麼？有些學校舉行教員會於主日學將要叙集的時候。 應用此法，有時極有成效。 不過仍有一個不善的地方，就是教員於集會後，想自行預備一下也沒有時候了。

（2）教員會可和每禮拜中間的禱告會相繼舉行，禱告會做完了就可以開教員會。設若牧師很贊成這個意思，並且很有限制時間的能力，加以眾人也極願意僅有四十分鐘的禱告會；那末禱告會開完之後，再舉行四十分鐘的教員會，結果必定是很好的。比這個時候更好的，就是在禱告會舉行之前。 許多主日學已經覺得此法結果的巨大。 譬如禱告會在八點鐘舉行，我們就可以快快的在六點鐘舉行一個小時的教員會。 會散了，大眾進些茶點，再過數十分鐘禱告會就來到了。

（3）最良的計劃，就是特定一個舉行教員會的鐘點。 例如在禮拜五那天，我們可以選用一個最便利的時候開教員會。 這樣做去，我們就不憂沒有預備下次功課的機

拜叙集一次，工夫不可拖延，定期一完訓練工作也可以完全成就。

另有一種方法，就是由衆人商定選用兩個禮拜的時候。在這兩個禮拜當中，每日下午上課一次，時候長短總以合宜為度，直至全部工作完畢為止。

上述的兩種方法，各有他的好處。但在實用上，每禮拜叙集一次或者較為完美一些。

(四)方法。主日學應用的方法，與教員用來教授別種科目的完全沒有分別。

二　教員會

主日學沒有教員會，就必定沒有良好的工作。有些主日學沒有教員會也能夠存立，然而他們却是沒有美果的。

(一)定義。一個教員會，照普通的解義說來，就是教員和別的人員每禮拜集合一次，專門研究下禮拜日所教授的主日學功課；抱着學習功課和研究最良教法這兩項宗旨。

(二)集會的時間

呢？我們知道無論在那一個地方，總可以尋得一位可充訓練班領袖的教員。有時不是担任教務的人也有許多是配任訓練班領袖的呢。

(三)訓練班的聚集時間，也是一個很要緊的問題。只是不肯多用時間於這種工作，恐怕此時間選擇的問題還要大的多咧。通常我們有了興味就有時候去做我們的事。時間實在是不憂缺乏的。不過衆人的要事繁多，太多數人民的生活又很複雜，想得一個能夠適合多數人員的時候，那就不是容易罷了。

下面舉出三種關於選擇時候的提議。

(1)訓練班可於舉行教員會時連帶舉行。這雖然不是最良的方法，然而却是很合採用的。

(2)訓練班可在主日學上課時間舉行。集後備教員爲一個師範班，每逢主日學敘集時舉行授課一次。這也是一種普通的方法。

(3)最好的方法就是選定一個特別日期和特別時候，先定一禮拜當中的那一日，然後再定這日內的那一時。這步做完了，更將一年內應用多少時時預先決定。每禮

我們知道每一學校當爲本校發展起見，時常供給着充分的職教人員。校裏可特設一人，年年留心於得當人員的選擇，預行斷定那一群人可以担任教授或管理特責。等到適用的人員已經選擇出了，我們就要訓練他們。不然臨渴掘井，恐怕有時趕不及呢！爲了此項原因所以主日學不不可缺乏一班後備敎員。後備敎員旣然是不可少，敎員訓練班的重要，當然是不消說了。

（3）別類人員也有許多是應當加入訓練班的。一個人未必一定可以得着主日學敎職的任命，但是班中所敎的東西，却能給他許多利益。說得淺近一些，例如一人能够熟悉聖經，那末在他一生已經增加許多益處了。又如一人能够明白人性和敎授方法，後來假使他並不做敎員，也可以隨時和用他的知識咧。

（二）敎員訓練班的領袖當爲最良的人材。敎員訓練班的領袖，通常是由牧師担任。然而牧師未必個個都是暇時很多的。有些牧師每月祇到敎堂探望一次，他們必定覺得維持敎授不是容易；不過熱心的仍然可以取獲巨大效果。

如果因爲有些阻礙不能尋着一位牧師，那時訓練班也不必遽然停頓。爲甚麼緣故

第七課　主要的組織

有幾種組織原來不是主日學的部分；只因他似與教授工作直接相關，並且很有助力，所以我們不可不將他們提及。此項組織的三種，就是教員訓練班，教員會，和工作員會。

一　教員訓練班

教員想做出完美的工夫，首先要明白自己所應教的是甚麼，和應當怎樣教授。人教員訓練班就是現在學校製造這類良好教員的善策了。

(一)入班資格

(1)主日學的職員教員，從前沒有學過主日學教法，和沒有作過聖經研究的，都應當入班。現時教員訓練的工作很有進步，不久必有一大部分人員，先受一番訓練，方纔出任實際的教授和管理。

(二)預備教職員。更有一類人員，也應到班學習的，就是教員和職員的預備隊。一

甚麼，『六點記錄制』乃一種屢經試驗，極有成效的記錄方法。然而無論所用的制度是甚麼，書記員總要注意到完全和正確記錄的怎樣製造，怎樣報告，和怎樣保留：因爲全校的眞正進步是時常以記錄爲根據的。

六　曠課生的考查

我們須將學校各級組織到那樣完善，使遇有曠課的學生，一察就可以看見。這樣一來，學生的數目就不會一日日的減少了。爲甚麼緣故呢？因爲先要曉得曠課的學生，方纔可以制止學生的曠課。學生少曠課，學校人數就不致減少。好像我們要木桶裏的水時常充滿，我們所應做的事，除了灌入淸水外，豈不是也要將木桶底面的小孔塞住嗎？入主日學的人，大約有百分之七十五在幾年內便離去了學校。主日學也通常是後門洞開沒有一個守衛人員的。可憐學童將要離去主日學的時候，却往往是他須受教員管導最要緊的時期。這種情形眞是可怕得很啊！

好了更將應入某班的名單交到這班
有到校的人，一概設法引來使他們永遠來校。

四　獎賞

主日學的獎賞，通常含着一種意義，說一個人在比賽上是勝過別人，或者他的結果是超出標準以上。譬如一個學童能够招進新生過別的兒童，他就可以領取獎賞。此類獎賞是很有害的。可舉除此以外，我們還有一種獎賞方法，就是用公衆讚美獎勵兒童的良好工作。凡是能够招到新生的，沒一個不有簡單的獎賞。在實際上，此法實在是能够激起兒童的自然活動。上帝獎賞各人，不是依着他的過人地點，乃是完全依着他的完美工作。只要人人盡力去做，就人人可有享受利益的資格了，

五　完美的記錄制度

主日學招羅學生和設法增加各方面的普通效率，他的成功大半是依靠着那書記員和他的工作。記錄不良和不完備，往往足以阻礙主日學校的擴展。假使記錄上沒顧及學校的分級組織，學校就必定很難維持分級狀況和循序升拔。

事的兩件。

調查工作的成功，大半靠着細心的預備，詳審的調查，和所得記錄的正當應用。

(一)誰做這種工作？

(1)各教會可以合力舉行這種調查。這樣布置，就較易查明全部人民的姓名地址。

況且這乃教會聯合工作的一種機會；他的價值却是不可輕視咧。

(2)一個區域的浸禮會會員，可以單獨舉行此事。

(3)各地教堂可以在他責任所及的地段舉行調查。

(三)我們應當怎麼樣應用調查的報告呢？　宗教的人口調查舉行了，這就可以叫做成功麼？　設若我們不知利用他的結果，那末這種調查與浪費時日又有甚麼分別呢？這樣看來，當報告完全交進的時候，本地教會就應當施行極有系統的考察；不然，就不知道有誰想入和有誰願擇這個教堂了？

(1)細心將報告單依着年齡分為多級，然後將每級的名冊作成幾份。

(2)此項名冊宜歸各級總理掌管。

(四)適當的設備　前面一課已經將設備這一個問題詳詳細細的討論[illegible]重行提起。我們須知得當的設備乃擴充主日學的一種要法。無論甚麼東西，能夠幫助改良學校的，必能同時擴張學校。

(五)特別的日期。特別日期也能幫助擴張一個完美的主日學校。凡是能夠用正當方法引人注意主日學的，便是有益的舉動。特別敘會日期，能夠多引外人來到學校裏面。我們敢放着膽說，這日到校的人，沒一個不受一種感動。若沒有這種日期，我們還有此項感動衆人的機會嗎？我們當然不能希望這日來校的，一概永遠來校；只是永遠來校的，恐怕倒也不少呢？這樣做去，主日學就必定漸漸的發展起來了。

三　宗教的人口調查

(一)甚麼叫做宗教的人口調查？這種調查的意義，就是一羣人員將所要探訪的地方分為小段，各到一個區域，逐家逐戶的調查，將各家的人名一概登記出來。舉行調查時，當有一種小單子，預備用來採錄種種情形。待查事件的種類頗多，例如將十六歲以下的姓名註出，和將一般人民所到的主日學及他們所聯接的教會記明，就是當中要

(1)預備豐富的音樂。學校裏面沒有別的一件東西有音樂這樣大的吸力。就是教授的吸力也沒有這麼大呢。

(2)音樂當為敬拜的。唱詩乃敬拜的一部分。敬拜的詩歌可以當作教授功課的一種預備。學生由他們家裏來到學校，他們的工作和職業繁雜得很。教員要先將學生的心境預備好了，方纔可以使得他們接受上帝的言語。

(3)音樂當有一種活氣。音樂可以一面有幽揚跌盪的性質，而仍然不失為宜於敬拜的應用。凡是動搖不定的東西，都能夠吸引注意；平平板板的就不是這樣了。

(4)音樂當為適用的。音樂足以輔助功課的教授，亦足以消滅教授的效果，所以選用時很要留意。例如所讀的功課是說及雅各在伯特利的時候，我們就可以叫學生唱「差我何往我必前往」一詩。又如學生讀到摩西被命拯救本族的故事時，最合用的詩就是「近乎我主我父」。

總說一句，就是我們布置秩序單，要使音樂和所教的題目相合。主日學的改良和擴展，實在是少不得這種助力呢。

(1) Nearer My God to Thee.
(2) I'll go where you want me to go.

學一天盛似一天。第一課和本課所說的都是擴張主日學的要點我們不可不將這兩課細閱。

(一)誠懇的歡迎。當學生每日來校時，辦事員應當表示一種歡迎態度。歡迎新來的人，効力更是巨大因爲有了歡迎，他們就很想時常求校了。

(二)付各人以有定的責任。主日學好像一種機械。這部機器怎樣可以轉動靈敏呢？不被感動的怎樣得被感動呢？我們怎樣可以使得既入學校的人不願退去呢？付各人以有定的責任，就是極好的方法了。譬如學校任命一個人專管禮拜日秩序的布置，一人專管音樂，一人專管引導新生，一人專門記錄不到校的學員；在事實上人人都有一定的團體工作。這樣辦理，主日學的發展就必很易實現。不然，全校好像散沙一盆，既然沒有組織，又怎能建設堅固的事業呢？所以想要成功，最好的方法，就是大家同做一件事業，每人却有每人特別負任的工作。

(三)音樂。在主日學吸引工作上，音樂所居的地位既然是這樣的重要，我們實在應當將他特別討論一下。

第六課　主日學的擴展

現世所有規模宏大的主日學已經是不少了。我們想將我們的主日學擴張成爲巨大，亦未嘗不可以辦到呢。在主日學的工作上，我們不可忽畧分級和分班。然而除上文所作關於分級和分班的討論外，我們還要注意下面所舉的六個要點。

一　工作上的注重地點

多年以來，主日學差不多單單注重那兒童方面。依理說來，這一方面實在是重要得很。只是主日學乃教會的教授服務，原本沒有兒童和壯年人的偏重。兒童是重要，壯年人也是重要。倘若我們說主日學是爲着兒童設立的，那末兒童將近成年，就必定想要快快的離去主日學了。

二　增加主日學的吸引力

有些主日學前門開後門也開，來的人覺得沒有趣味，就繼續的退去。這種學校連新生也必定很難引到，擴展二字眞是不消提及了。我們有那一個不希望我們的主日

得有餘。當那時候，另有一種適當的方法就是將全校分爲三組每組設立總理一位這樣做去，學校就可是極高效率的管理，同時各級也不必設立那麼多的總理人員了。

至於各組所用的名稱就是：

A，初等組。搖籃班，幼稚級，啟蒙級，和初級，盡附屬於這初等組。

B，中等組。中等組包括着中高兩級。

C，壯年組。壯年級和家庭級都是這組所包括的。

職員種類的多少不是一定的。以上各種職員，用不着的就不要設。在相反的方面，如果學校所需的職員不止這幾種，那就不妨多設幾種了。

四　各級的職員

各級職員對於他們的本級，恰似總務職員對於全校；兩下的關係是相類的。因此，所以設備各級職員時首要顧及學校的大小，和他的一切需求。下面舉出三種在分級管理上很通行的辦法。

(一)教員兼任各級總理。在細小的主日學，每級祗有一或兩班。這時班裏教員就應當兼理級裏總務。然而譬如初級僅有五個男童和三個女童，男的女的各自成爲一班；學生既然是這樣少，以兩教員當中的一個管理別一個教員，就實在是很不必的。

如果各級既大，分班又多，那就非有下列的各種職員不可。

(二)各級總理。各地主日學倘若覺得沒有各級總理各事不易進行，就應自搖籃班至家庭級每級設立一位本級總理。

(三)分組總理。有時一個主日學單設全校總理又覺得不足，兼設各級總理又覺

(四)圖書室管理員。 主日學設有書籍委辦 圖書室管理員可向他們求助和商量，然後竭力盡自己的責任去徵求新出書籍。 新書到了，便向衆人宣布；遇有想借書看的，就將書借給他們。 借出的書都有記錄。 除借書外，我們並且希望學生時常到來閱書。 但是這種習慣怎麼樣可以養成，就非有圖書室管理員的助力不能成功了。 所以圖書室管理員不可不盡指引和幫助的重任。

(五)音樂指導員。 音樂指導員專管音樂事件，一方面要查察校內的良好歌本是否充足，一方面要訓練和引導學生唱詩。

(六)鋼琴或風琴專員。 指那按鋼琴或風琴的人。

(七)傳教和服務部總理。 主日學若有一位或幾位副總理，這些責任就可以放在一位副總理的身上。 照例他就是全校傳道和服務事業委辦的主席。 他應當設法在校裏發展一種輔助傳道和好施的精神，遇有適當時候就要將這兩件事在學校裏面提出。

(八)歷史員。 製成主日學一年當中的歷史，乃歷史員的特別責任。

(3)遇着一班的教員不到校，就替這班預尋一位教員。

(4)吸引新生來校。他可以考察明白甚麼是校裏招引新生的計劃。

以上所列的，不過是副總理應盡職務的數種罷了。

(二)書記。書記的責任是記錄，所以他要研究最新和最舊的記錄方法，察明那幾種方法是最合本校，應用的。無論採用的方法是甚麼，記錄第一是要完備和接續。因爲記錄完備，我們就隨時可以查知一個學生的今昔比較了。校裏當備一種名册，註明學生來校已經上了一年的姓名。若爲教會報告，總數就當爲一年中到校報名的人數。亦有許多學校，僅照週年報告時目前所有學生的歸數計算。

在較大的主日學，助理和各級的書記員也是不可缺的。人數多少當以目前必需爲根據。

(三)司庫員。有些學校不設司庫員，而將司庫和書記合併。合併未嘗不可，但能够分設就更好了。司庫員要設法在教職員和學生當中，發展一種循序捐錢和依收入多少作爲比例捐獻的精神，並要將每月的進步情形向總務幾綱詳細報告一次。

D、當終結的敬拜聚集時，終結的敬拜也不可沒有莊重的態度。我們切勿引起絕無關係的事件；不然，教授効果就必定減少。最適當的，就是唱了一兩隻歌，作了幾個必需的報告，然後用極莊嚴的態度閉會。

E、在主日學散課以後。散課於一個有定的時候。散課後總理切勿立刻逃走。他當爲散課後出去最遲的一個人，並且要培養一種向人談話的習慣。

三　別的總務職員

（一）副總理。有些新式主日學不設副總理，並將通常屬於副總理的責任一概移到各級總理身上。然而仍有兩種主日學是不能捨棄這種助理人員的。在極大的主日學，沒有全校副總理，辦事就很難周到。在極小的主日學，因爲沒有分級組織，所以也非是設立助理專員不可。助理員的工作不是當總理不在學校時暫行代理他的職務。除代理外，還有幾種特別責任是副總理所應負担的。

（1）歡迎和位置探客於開會敬拜的時候。

（2）接納和將新來學生分級。

（2）在禮拜那一天。在禮拜那一天，共有五個時候是與總理有關係的。

A，當主日學尚未正式聚集以前。總理要快些到塲，至少在學校尚未正式聚集以前十五分鐘，他就要到來察看空氣是不是流通，和溫度是不是得當。此外總理應當留意的地點尚多。歡迎早到的學生，也是很要緊的。

B，當開始的敬拜聚集時。開會要有一定的時候，鐘點一到就要開，好像主席和到塲的人已經訂了一種合同一樣。爲甚麼緣故呢。因爲衆人到來，心裏所盼望的是分班學習；總理實在沒有權柄可以奪取別人的時間。假使到時仍不開會，這樣奪去別人的時間，就與奪去別人的品物沒有分別了。這種敬拜，首要莊嚴，有了莊重的敬拜就可以預備學習和教授上帝的良訓。我們可以說開始的敬拜聚集，有一種特別的功能，就是他能夠使得衆人都將他們在一禮拜當中心裏所想念的事暫時拋棄不顧了。

C，對於功課教授總理也有幾種責任。他要設法使教員不受騷擾，並要設法使每班的報到有人送到書記員那裏，不必書記員親到各班去拏回。就是探訪員也不可以阻礙各班的教授。

（a）就主日學全部說。學校裏有[illegible]生的意見，更有一種四時不絕的就是特別的集會日期。有時沒有數禮拜的預備工夫，日期一到結果就不好了。

（b）就下次主日學聚集說。一個全校總理，應有一個雜記簿，裏面至小要有五十二頁，—每頁足供年中每一禮拜的用。數月以前他就要開始規劃以後各禮拜日的程序，使每一程序都和那日的功課相合。爲甚麼要這樣辦理呢？因爲教授功課就是主日學成立的原因。教授既然是個中心，我們怎樣可以不擎主日學工作的全部去帮助主日學教授的感動呢？

B，探訪。照常例說，主日學總理多是忙多暇少的。然而遇着有暇，他仍不可不以察看學校工作爲念。我們知道主日學的成功，大半靠着教員；因此，所以總理要與教員接近。假使一個教員害了病，一個學童因病不能到堂，或者他們有了特別的喜慶或特別的悲傷，或者教員或學生忽然受了升拔，學校遇着這些情形，總理就要親往探問，給他們幾句鼓勵或安慰的說話。此種工作，沒有細心的規劃又怎樣可以產生美果呢。

照以上的討論看來，主日學可算是牧師所有最豐熟的工作塲所，和最強盛的傳道勢力了。

二　全校總理

（一）他的推舉。　主日學既然是教會的教授服務，所以全校總理也應由教會全體會員舉出，並且應隨時向教會全體報告一切情形。

（二）他的資格。　教會推舉總理，首要小心謹慎，時常要想到甚麼是總理應具的資格。

有些人能做良好教員，却不能做主日學總理。因此，所以我們舉出的，當為教會裏最適宜的一個；舉出之後，我們就可以讓他竭力去做他的工夫了。

（三）他的工作

（1）在一個禮拜當中的各日。　總理的大部分工作，當在這數日內做完。　我們可將這些工作大概分為兩類。

A工作的規劃。　無論那一件事，我們想他自然發現，有時或者終不發現。　主日學也是這樣，我們想他自生，或者他即自然消滅。所以總理要有種種事前的規劃。

講兼任主日學教授是[illegible]

（c）他不必每禮拜日向主日學全體演講一次。牧師心裏有事要對主日學學生說明，就應當詳細講出。不然，他就不必故意說些零碎閒話，免得浪費時間。

（d）他不應阻礙各班教授。有些牧師在禮拜那一天由這班巡到那班，使教員和學生都受了他的騷擾。這種辦法是很不得當的。假使牧師定要探望各班，也應先定一個探訪時間。

B，有些事務是牧師在禮拜日所可做和應做的。

（a）到校。

（b）研究校中情形。

（c）貢獻指示。

（d）迎接外客。

（e）在每年一次的授任日，任命職員和教員。這授任日的禮拜，應當完全用來討論教堂裏面的聖經研究。

或基督教會的起始抑或是別的重要題目；這時牧師就可以在禱告會裏面，依着這些題目闡明上帝的眞理。這樣一來，主日學教員豈不是直接和立刻由牧師那裏取獲許多帮助麼？

(d)特別的禮拜宣講。當某項主日學功課尙沒有讀到以前的幾個禮拜，牧師若能預先舉行關於這些功課的宣講，一般人員就必定發生興味，快要研究這些功課了。

(e)爲教會的一般工作人員設立一種訓練學校。這種短期學校所研究的是方法，所有的教員就是主日學的專門人材。

(2)在禮拜那一天

A，有些事務是牧師在禮拜日所不應做的。

(a)他不必担任主日學校的管理。有時一個牧師爲着境地所逼，或者要實行總理全校。不過在事實上，各地主日學校通常另有能幹人員，願意去做這種事務。

(b)他通常不應担任主日學各班的敎受。牧師當擔侍別注意於他的禮拜宣

(三)他的工作

(1)在一個禮拜裏的各日

A,探訪工作。牧師的探訪,可以供給一種機會,使他能够引來許多學生。學生當中有害病的,有不到校的,牧師也可藉着探訪察個明白。總說一句,但求牧師能够依時探訪,和常以主日學的興盛爲念,那就不憂沒有良好結果了。

B,教授工作。別的人員通常沒有牧師那樣的明白聖經。別的主日學工作員,實在可以由牧師那裏取得種種輔助。

(a)例如担任主日學裏一個教員訓練班,就是牧師所可做的一件事。在教授時,牧師應當隨時偵察那幾位學員是很配担任教職的。這樣做去,非但可以培養教授人材,並且可以發現新的教員呢。

(b)牧師可以領每星期舉行一次的教員會。

(c)禱告會的利用。有些頭腦新穎的牧師,現在已經覺得我們可以利用禱告聚集作教授重大聖經事理的機會。譬如主日學功課是說及基督生世,或士師時代,

第五課　總務職員

一　牧師

牧師是主日學為首的職員，通常不必，並且不宜管理主日學校的細微事件。

（一）他的態度。　有不慈祥的牧師，必有無生氣的主日學。　牧師常抱冷淡態度，主日學也必沒有効果。　倘若他是愚昧的，那末，主日學就必沒有迅速的進步了。　這樣看來，一位活潑和很有學識的牧師，豈非主日學的一種要需麼？

（二）他的領袖資格。　在主日學方面，一個牧師不可缺乏充分的訓練，正如他在教會的別的方面不可缺乏訓練一樣；因為他不曉得怎麼樣做，就一定不能引領衆人了。牧師不可不知現世主日學工作的良好模範，也不可完全沒有預備。　可奉我們現在已經有了種種訓練機關，在那裏一個牧師不難取獲他的預備；這事與主日學的發長，實是關係極大呢。更有一個要點，就是無論那一種書，凡與主日學有關的，牧師就要將他細心研究。

呈主日學的總部。

（2）探訪員數目的多少，由總理決定。除家庭級外，各班也應當有他們的家庭部；探訪施行方法就是由每班舉出幾位探訪員，用着本班所用的文字去做些工作。探訪員可在一定時間將本人的工作報告到主日學家庭級總理那裏。

（三）教授材料

壯年人可用改良萬國統一課本。各班的家庭部就可用各班採用的各種教材。

各一位。若在較小的主日學我們就可以將高級和壯年級合併起來。

班級組織是我們最當注意的。總理非但要引導學生研究聖經，並且要給他們充足的時間和機會，使他們能夠舉行班級的工作。

(三)教授材料

(1)改良統一課本。改良萬國統一課本，很合壯年級應用，因爲所選材料是極豐富的。

(2)特別功課。現在壯年級可用的特別課本很多，各班實在可以隨時選習種種特別的題目。

八　家庭級　包括不能和不願來校的人

(一)設備

必要的設備，乃報名單，登錄信封，和季本等件。

(二)組織

(1)總理有管理全級總務的責任，一面要監督探訪員的報告，一面又作總報告交

壯年級的分班也以情性相同爲根據。各類成人的需求不同，分班時首宜顧及此點；然而同時也要想到級裏的能力究竟可以辦到怎麼樣的一個地步。

就普通情形說，壯年級若無男女分開的必要，就不必分開；但是分爲男班女班，却比不分勝一點呢。至於大班和小班的優劣，上文已經屢次說及了。

(一)設備

(1)級室。學校不是一定要爲這級預備一個大房間，因爲壯年級可以用教堂大廳或別種房間作他的級室。

(2)課堂。高級和壯年級首要注重分班組織，所以在比較上課室却是最重要的。有時學校並且可以鼓勵各班，使他們自行構造幾個課室咧。

(3)器用。和高級所用的沒有甚麼巨大分別。

(二)組織

凡是較大的主日學，都應當將他們的壯年級分別維持，設立這級的總理和書記員

究收捐善法）報告員（宣傳）和教授功課的教員等輩。執行委辦乃班中職員，牧師，全校總理，和本級總理集合而成。這樣，我們用了各人特別負責的專員制，就可以不用那普通採行的委員制了。

（三）教授材料

（1）分級課本。分級課本在中級每年有五十二課，很合少年男女的應用。在中國恐怕再要等待數年，方纔有這種功課出現呢。

（2）改良統一課本。改良萬國統一課本，採用「八年制」，和從前的「六年制」不同。所以要作成這種更改，因爲(a)這樣做去方纔可以加入幾種短期的分題課程，(b)並且可以從各不同的方面和方法研究聖經全部。此類分題課程的用意，全在考查聖經的重要眞義，和討論基督教生活的重要地點，——聖經各部都是研究所及的。此純以年歲爲根據的六年制，却是較有次序和較爲詳細了。

（3）特別題目的研究。高級的學生，可以作些特別的聖經研究。現在爲着這種研究設備的材料，已經是不少了。

顧及這種設備。

(2)課室。高級需用分別的課室更加利害。各課室要用墻壁或板壁隔開。甚麼竹簾布帳啦，都是可以暫用而不可以久用的。級裏若是沒有特設的級室，那末在首尾兩次的敬拜聚集，各班就要坐近一處，使本級總理有時能够叫各班共同做些全級的工作。

(3)器用。課室裏面要有學生用的椅子，教員和每學生用的聖經，總理和教員書記各人私用的黑板，和適合所讀功課的地圖，以及一切省錢和却有美觀的器用。在較小的班，有時一張大檯子也是必需的。

(二)組織

級中當設總理一位，和本級書記員一位。高級雖然最宜注重各班的組織，但全級組織也是不可忽畧的。因爲有了全級組織，級裏工作就不致成爲散漫了。

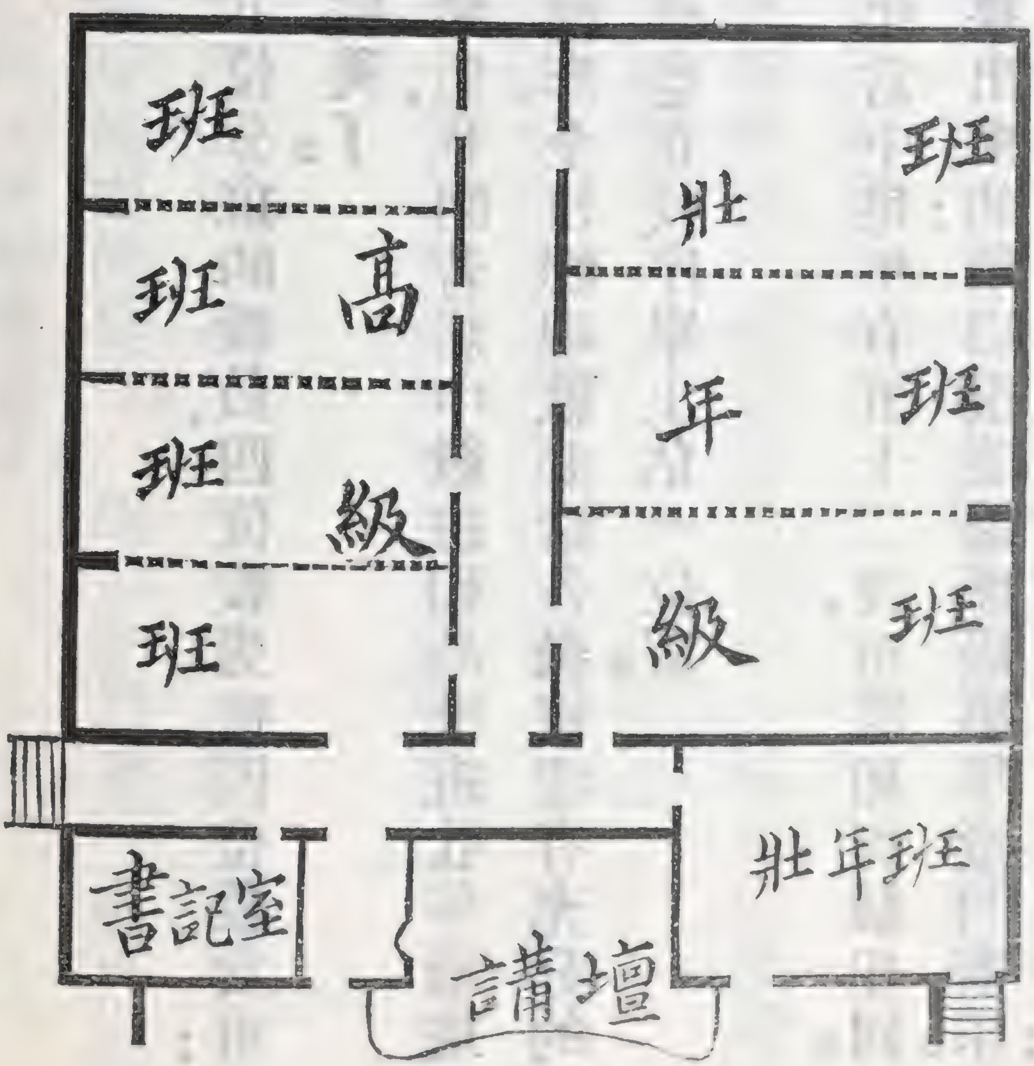
在高級內，每班有他的獨立組織，所具的職員就是班長(執行權)第一副班長，(管理擴張事件)第二副班長(管理社交)，第三副班長(宗教服務)，書記(紀錄)，司庫(研

地方。在統一課本內所選經文也是全校各級相同的。然而經文雖同，而討論方法和子目却是各級互相殊異呢。

六　高級　年齡十八至二十一

高級分班以情性相同爲根據。學生成熟的遲早不同；有升入壯年級的必要，就應當破例將他們升拔。但是升拔學生當在正式升班日舉行，方纔不會發生阻礙。

第十一圖（高級和壯年級的分班）



第十一圖

學校能將高級的男女學生分開最好。每班人數多，就必有較盛的熱心；然而人數少些，訓練又却周到一點。

（一）設備

（1）級室。較大的主日學，當然是不可缺乏高級的級室，就是較小的主日學，也要

地圖表册格言紙和圖畫等物，也是每班所必需的。椅子當有椅手以便置書和寫字不是這樣就要多置一張大檯子了。

(二)組織

中級要有一位總理，一位能幹的書記，八位分班的教員，四位教男班，四位教女班；若能用男教員教男的，女教員教女的，就更爲完美了。

在每禮拜日的開始的和結束的敬拜聚集，我們若將中級班和高級班壯年級班混合，就可以省了一位音樂專員。遇着這種情形，全校總理就要給各級總理有充分的時候預備本級的詩歌，使在敬拜集會時，中級班也在秩序單上佔一位置。

(三)教授材料

(1)分級課本。這級的分級課本，四年當中每年有五十二課，布置和別級相同。此類功課是用了許多心力和技巧，方纔編纂出來的；所以很能適應級裏學童的需求。

(2)改良萬國統一課本。上文曾經說過統一課本處處採用分級選材的原理；只是統一課本單有每級的課本，沒有每年相異的功課，這就是他和新出分級課本不同的

A，當這時候，兒童的自感性很強。他們多半是害羞和畏縮。不將各班分開，就難免這種情形的發生了。

B，這乃宗教生活上最重要的年齡。有了分別課室，教員纔有機會向學童談及得救的計劃，師生纔有時機用共同禱告取獲歸主的決心。級裏可隨時敦請牧師或有能幹的基督教服務家，幫助教員向學生談論怎麼樣方纔可以得救。這事眞是多多的靠着幽靜的課室呢！

C，這乃班級組織的年齡。學童們到了這個年齡，就漸漸的發展了一種喜歡作簡單基督教活動的特性。因此所以每班要有一個特別課室，以便他們籌備一切工作的計劃。

D，分別的課室並且可以幫助解决那管理問題。我們常常看見一群頑蠢和不受約束的兒童，進了私有的課室，便很易成爲循規蹈矩的學生。所以我們差不多可以說，私有課室是隔絕外界擾攘和救治紊亂狀況的一種最善方法。

中級每班要有一張教員用的大臺子或桌子。還有學生的椅子，充足的空間，黑板

五　中級（年齡十四十五十六十七）

男童和女童分開，每年設一班，每班有一位教員，男教員教男的，女教員教女的。每班所有的學生數目，當在八至十二以下。為着這個緣故，所以有時同一年歲也要設立數班。

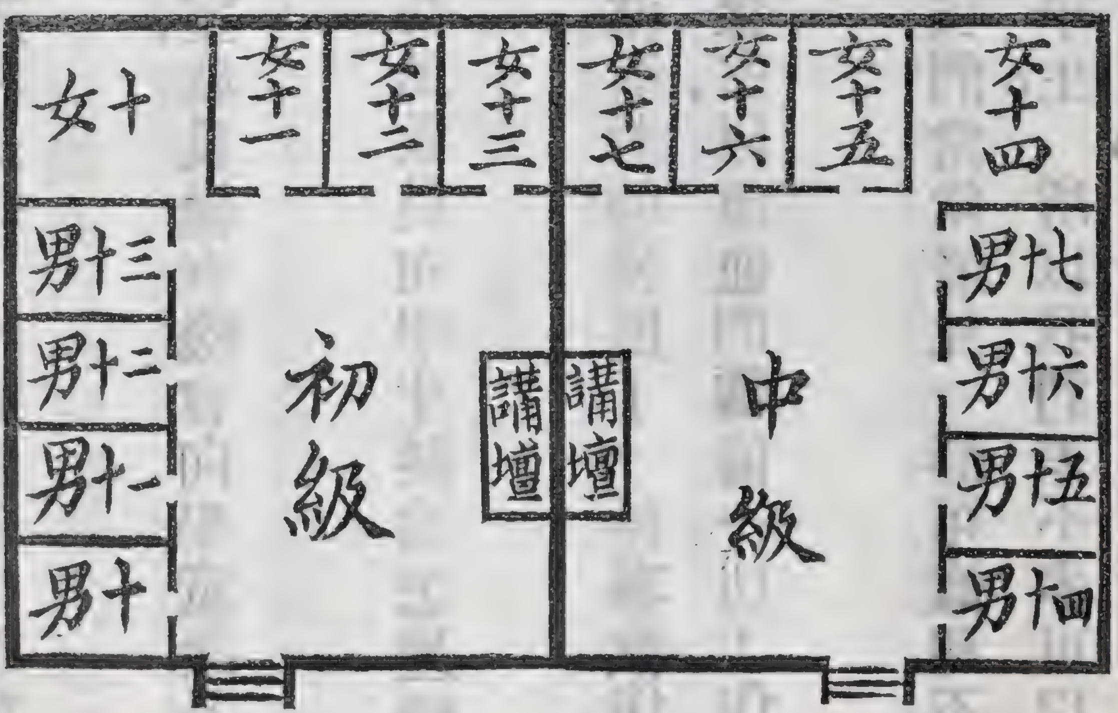
第十圖（初級和中級的分班）

（二）設備

（1）級室。上一課所舉那幾個圖式，表明每級有本級的特設級室。能够辦到，就比沒有級室好的多了。

（2）器用。級裏所需的器用，以總理的大檯子或書桌，書記員的桌子，全體應用的鋼琴或風琴，以及黑板圖畫地圖表冊和木架等物為最重要。

（3）課室。中級需用分別的課室，比別級更為急切。對於此點，我們可以提出下面的幾個理由。



第十圖

級裏應有的職員，乃一位總理，一位書記兼司庫，和八位教員。 書記兼司庫在這級裏面更是重要，所以任用首要得當。 此時兒童應當養成多種宗教上的良好習慣。 每日有到班沒有，到校是遲或早，曾否研究聖經，有捐欵麼，學習功課麼，和有沒有參預禮拜集會；這些事端，沒一件不是要分別記錄的。 記錄愈確愈好，沒有精練的書記員，就不能够取獲這種結果了。

（三）教授材料

（1）分級課本。 初級的分級課本，乃一種特設的課程，在十，十一，十二，十三這四年當中，每一年有五十二課。 這些功課，大半是關於新舊約有名人物的研究和紀述。 和各課相連的，還有記憶的資料——經文選錄，——和各項手工。

（2）改良統一課本。 改良萬國統一課本，採取分級的原理，但和那近出的分級課本仍然不甚相同。 因爲在一級裏面，統一課本的每課是各年公用的；分級課本呢，就每年有每年的功課。 講到經文選讀，在改良統一課本內，全校所讀的都沒有分別，畧有不同的地方，就是各級有各級特別題目和討論罷了。

下。爲了這個緣故，所以同一年齡的，有時或者更要分爲多班。

（二）設備

（1）級室。有一特設的級室，方纔可有完美的工夫。將初級各班集在一室或教堂的一部分，便成了一個初級。初級的特設級室，當有充分的光綫，清新的空氣，幽雅的墻壁，和優美的裝飾。

（2）器用。教員和職員應用的品物，——一張總理用的大檯子，一張貯藏用品的桌子，一座鋼琴或風琴，一塊黑板，一幅歌軸，和必需的地圖表册木架等項。除了用來懸掛衣帽的架子外，學校還要置備高約十三英寸的椅子。級裏倘若沒有單個的課室，我們就要爲每班預備一張高約二十七英寸的大檯，或預備那些右邊椅手是一塊放書板的椅子。一切必需的文字和手工材料也是不可少的。

（3）課室。許多學校，除巨大的級室外，還有特設的課堂，如同第四圖和第十圖所示的那樣。每班須有一張大檯子許多椅子，一塊黑板，以及地圖表册和貯物器等。

（二）組織

課本裏有許多實例。各課附有種種預備記憶的經文。這些經文，段段和課裏的題義相關；例如當兒童學習大衛一生的故事時，我們就可以將詩篇二十三章教授他們了。

（2）改良萬國統一課本和附設的各項家庭工作。此項家庭工作，包含在那些附加功課裏面，並用小册子分印發行；要買的可向美華印書局接洽。此外如記憶工作和手工等，也須在班級工作上用得得當。

四　初級（年齡十十一十二十三）

男女分別，每年一班，每班設一教員。

第九圖（初級的分班）

（甲）總理　（乙）音樂員　（丙）書記



第九圖

墻壁上最好能够多掛幾幅佳畫 級裏並且不可缺乏那些做手工的一切材料

(3)課室。 課室設置參考第四圖便明白。 每一課室須有一張高約二十三英寸的大檯子，和許多高自十至十二英寸的椅子，以及黑板貯物器等件，

(二)組織。 一個標準的啟蒙級(指普通大小的)，至少要有一個總理，一位書記兼司庫，一位音樂員，和三個教師。

每一教員担任級裏一年或一班的教授。 七歲兒童集合爲一班，歸一個教員管理。八歲的和九歲的也是一樣的分別聚集。

如果級裏人數很多，在較高的那兩年，男的和女的就可以分班教授。 不過這樣做去，就非多用幾個教員和助手不成功了。 每一教員要用一位料理員相帮管理，有時料理員就是級裏的代理教員。

各班點名是那書記兼司庫的責任，點名時祇要用眼睛瞧看便可以了。

(三)教授材料

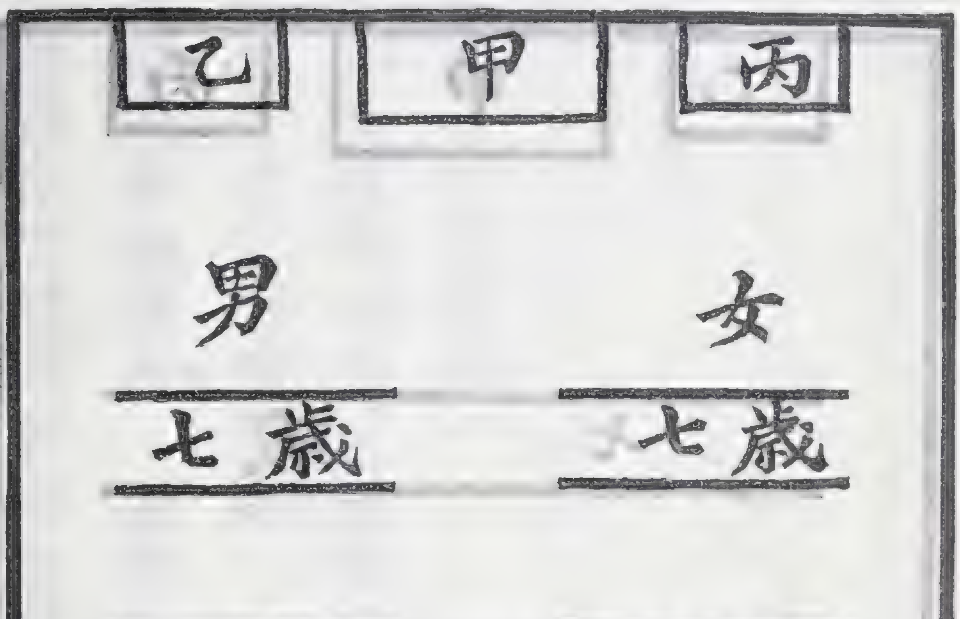
(1)聖經故事凡是論及人物或事件的，都可以應用。 對於布置一層，新出的分級

第八圖（第二種分班）

（二）設備

（1）級室。　學校要爲這級設一空氣流通光綫充足和布置幽雅的級室。　墻壁當有淸幽的顏色，窗檻宜深；若無特設的房間，至少要有一個用布帳隔開的房角。

（2）器用。　有些器用是職員和教員所必需的。　總理當有一張檯子或一張書桌。　除却鋼琴或風琴和黑板圖表木架外，還要預備一張桌子給那書記司庫應用。



第八圖

在學童方面，學校應當購置掛衣掛帽的架子。　椅子以高約十至十二英寸爲合宜。

力的兒童。書中所舉的一切眞義並且盡是孩童所能明白的。另有一種分級的
教員看了更能取獲關於每課教授的指示。

三　啓蒙級　年齡七歲八歲九歲

下面所舉兩圖的第一個表示着用學生年齡爲根據的分班，無論是男是女，凡在同一年齡的，就集合成爲一隊。第二圖所表示的呢，就是連男女的屬性也分清楚的。分男女比不分男女稍爲妥善一點。

第七圖　（第一種分班）



第七圖

兼任教職不過除他一人外，還要尋獲一位書記兼司庫和幾位助手罷了。教堂地方又小人數又多，那就不消說。不然，若有分開的可能，我們就不宜把幼稚級和啟蒙級雜在一室或一班裏面了。

(三)教授材料

幼稚級所用的教材當爲：

(一)聖經故事——如幼稚級分級課本所具的那種。

(二)經文節錄。這些經文當與各課的故事相連，分級課本裏也附載着。教員要將各節詳細解釋；換一句說就是要多用家庭生活引證各點。

我們在幼稚級不可不竭力採用新出的分級課本。這些功課乃由新舊約聖經裏面細心選出的故事，門分類別，宗旨在於教授主要的基督教眞義。裏面有一類說及上帝的能力，有一類說及上帝的慈愛。此外如上帝的顧念人們，和我們應怎麼樣的愛敬我們的父母弟兄姊妹以及一切世人，書中莫不應有盡有。

這些分類所包括的功課，都可以拏來教授；因爲他似是很適宜於那些沒有閱書能

授物料的桌子。書記員和司庫也宜各有書桌一張。此外如鋼琴或風琴黑板沙檯和貯物器等件，也是萬不可少的。

在器用當中木架也是必要的，兒童可以拏來掛他們的帽子和衣服。校中當備高約九英寸的椅子，或兼備高約十九英寸的桌子。論到墻壁的顏色，亦是十分重要，大約以幽雅悅目爲最好。墻上不妨多掛幾幅優美的圖畫。窗戶不妨作大一些，窗間能植花卉更妙。

有時地段狹小，我們可用活動板墻將那級室隔開，這樣就可以取得幾個課室了。

(二)組織

(1)職員。就普通幼稚級說來，我們至少應有下列的各種職員，——一位總理，和必需的教員一位，「書記司庫」以及一位音樂專員。

(2)教員。在大級裏，總理當然是要多尋幾個助手，分任照料功夫。於必要時，他們且要帮助教員教授和管理。

幼稚級可照上面所說分爲兩班，五歲的和六歲的不相混雜。這時總理並且可以

(3)校內搖籃班。 若是可以辦到，學校就應該特設一個房間，以備這班應用。

二　幼稚級 年齡五和六

幼稚級裏面的兒童總數若在十五或二十以內，我們就可以僅用一個房間和一位教員。

教員可將兒童放在細小的椅子坐着，排成一個圓圈，自己也雜在兒童當中。

若果學生數目多過二十，我們便可以依着下法分爲兩班。

第一年　五歲的兒童——教員一位

第二年　六歲的兒童——教員一位

每班仍是作成一個圓圈，兒童坐在小椅子上。 兩班當中可用布帳或圍屏隔開。

(一)設備

(1)級室。——爲這級特設級室一間。 倘若很難辦到，至少也須用布帳隔出一個地段。

這種做法，無論在那一間教堂都是很易辦到的。 級裏學童的數目大了，我們並且要將他和那啟蒙級完全隔開。

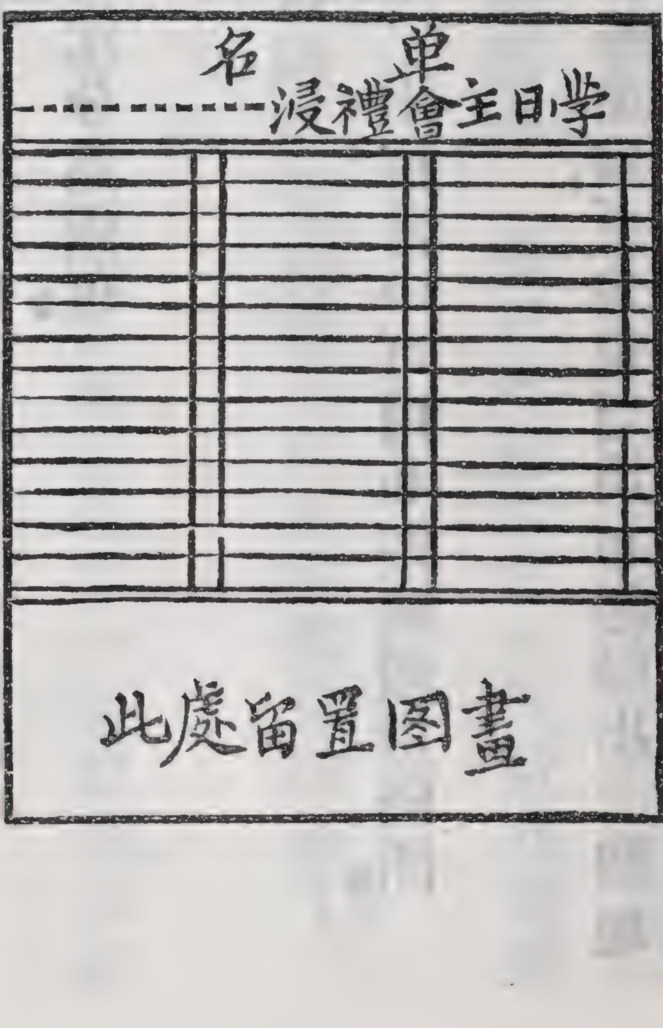
(2)器用。 最好就是教員和職員等均有一張大檯子，或一張有抽屜可以安置教

第四課　各級的布置

一　搖籃班　年齡自初生至四歲

(一)設備——名册

第六圖（名册形式）



凡是年齡太小不能入主日學的嬰孩，可由學校將他們的姓名和生日紀錄在這名册上。除了名册以外，我們還要具備證書，生日片，報名單，和名册針等物。

(二)組織

(1)設一位總理，專門管理一般年齡太小，不能立刻進入主日學的嬰孩。

(2)總理應需的助手。這些輔助員，專門帮助總理在入校之前，和將要入校的時候，探望及照料一般嬰孩。

各有他的好處。班裏的人數多，精神就必定較爲顯現，舉動也必較易進行，全班必有較大的熱誠，那就更不必說了。講到小班的好處，就是訓練較爲完美一些。

五 怎麼樣可以維持分級的狀況

關於這個問題，最主要的設備，有分班職員和週年升班日兩種。

(一)分班委辦宜隨時將新來的學生插入和他們同一年齡的班次裏面。各班不得收入沒有委辦給證的新生。

分班委辦可爲全校總理兼任，不然就要叫副總理兼担；能够另任一人那就更好。不論如何，這個責任總是要有一個人担任的。

(二)週年升班日當爲主日學一年當中的一個主要日期。這乃學生由低一年升到高一年的時候。遇着那些被他們的教員或本級總理判爲工作優美的學生，學校就應當給他們以各種獎狀，表示着特別的鼓勵。倘若學生的工作不甚好，那末當他們升班的時候，學校就完全沒有獎狀發給他們了。更有一個要點，就是升班當在開首學習新課的前一個禮拜日舉行，這樣方纔不會阻礙教授呢。

要的時候或者須有多次的討論方纔能够折服一般與這學校有關係的人使他們也知道非有分級不可。

(二)取獲一個全校學生的名册註明自幼稚級至中級各個學生的年齡。這步完了，更依分級分班和年齡屬性作成一個新的名册。

(三)選定各級職員和教員。

(四)在教堂內選定各班應佔的地點。

(五)再開一個工作員大會，將全部計劃重行研究，看看甚麼地方須有更改。

(六)特定一個禮拜日爲實行分級的日期。當這時候，衆教員都要到任，各人拏着本班的名册，由幼稚級起，將各級的名册點了一次；叫到一個學生的名字，他就要到自己的班裏去。

在較大的學校，高級的分班可用學生年齡爲根據。若在細小的學校，就可將男女分開，各設一或一以上的級次。高級的分班既是這樣，壯年級的分班方法就更沒有一定了。有些學校將男男女女混合爲一大班。有些學校却採小班制度。兩種方法都

這樣一來，每級裏面的每一學生，常受一種勢力的約束。此種勢力所包含的，就是和這兒童同年的全班學童，這班的教員，和全級的職員。

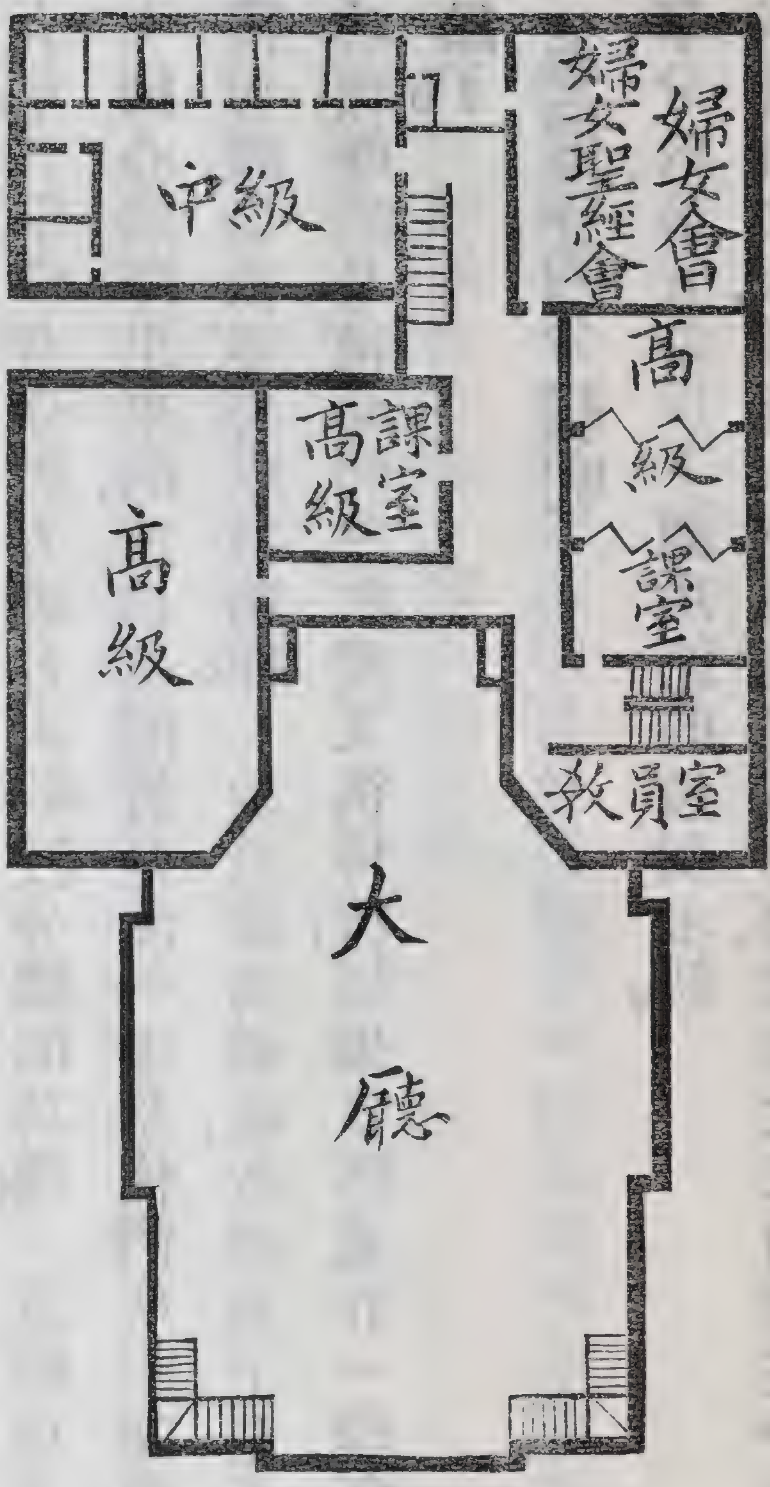
每級應當時常竭力將級裏的人數增加。逐家逐戶的調查，一級就可以知道本級的可能性是甚麼了。

（二）有了分級，學校就容易取得有効力的教授。我們知道學生所領悟的，就是教授成功度數的表示。學校有分級方纔可以教授分級的功課。這些功課是依着學生的需求和明解力細心選擇出來的，所以裏面眞是沒一課是他們所不能明白的呢。況且教員用了此種功課，也很容易成爲精練。教員成爲精練，教授豈不是必定較爲有効嗎？這樣看來，功課既然是很易明白，教授又很得法，結果當然是在一學年內學生可以取獲較多的知識了。

四　怎麼樣的分級呢

想把主日學分級，最宜遵照下面所述的幾個步級。

（一）在工作員集會時，將這分級問題提出討論，並將此法的利益一一說明。在各



三　為甚麼要將主日學分級呢

我們須將主日學分級，共有四條極大的理由。

(一)有了分級，一個學校就較易於感動和吸引他的分子。在一分級的學校裏，每級的職員教員以及一般學生，組織起來，如同兵隊一樣，很易吸入外界的人和引回曠課的學友。

這幾種學校的圖式，都是有名建築家所作的。各級應有的比例的尺度，一看圖式便能夠明白。我們想要建築新教堂或將舊式教堂更改，這些圖式却是很合摹倣的哪。

第四圖（第四種圖式）第一層

第五圖（第四種圖式）第二層



幼稚級	兩班	啟蒙級	六班
初級	八班	中級	八班
高級	四班	壯年級	無定數

下舉兩圖，乃這種學校第一層和第二層樓的圖式。

在這種學校裏面，幼稚級很少須有兩班以上的，高級亦很少須有四以上的班次；講到壯年級的班數，那就全無一定了。

在這裏我們就有了完全的分級，自啟蒙級起至中級止，每年和每一屬性可有一班。分級課本每年有每年的特別材料，對於教授員是便利的多呢

照着圖式，我們差不多可以盡將那些應有的一切房間和器物設備周到。 因此，所以事前的規劃却極重要。 巨大主日學不可缺的設備很多，當中的一種就是各級的級室。 若果完全的級室不能取得，我們就可以將級室用活動的板墻隔爲課堂，這樣一物就可以兩用了。 此外我們可用的方法尚多，例如高級和壯年級還可以用教堂大廳作總集會室例。

班數却是不受影響的。

第三圖（第三種圖式）



（四）有些規模更大的學校，每年或者更有二或三班以上。

幼稚級	一班	啟蒙級	一班
初級	兩班	中級	兩班
高級	兩班	壯年級	兩班

(三)比上面一種更大的主日學，每一個年歲設立一班，全校班數常在十八以上。

幼稚級	兩班	啟蒙級	三班
初級	四班	中級	四班
高級	四班	壯年級	無定數

下面所舉的，就是這種學校的圖式。　這種圖式是很經濟的；因爲學校全部僅佔一層樓的地位罷了。　採用此法的時候，普通應用的雜件和各項設置，當然有時不能兼備。然而每級却有一間完完全全的級室，全校各年每年又有每年的課堂，布置仍然是很好呢。

在啟蒙級以上，各級能將男女分班最好。　設若男女確有分別的必要，我們就可在各級內將兩年的學生併爲一班。　無論是每年一班，抑或是減年級分男女，全校所有的

第一班　幼稚級……年齡，五，六。

第二班　啟蒙級……年齡，七，八，九。

第三班　初級……年齡，十，十一，十二，十三。

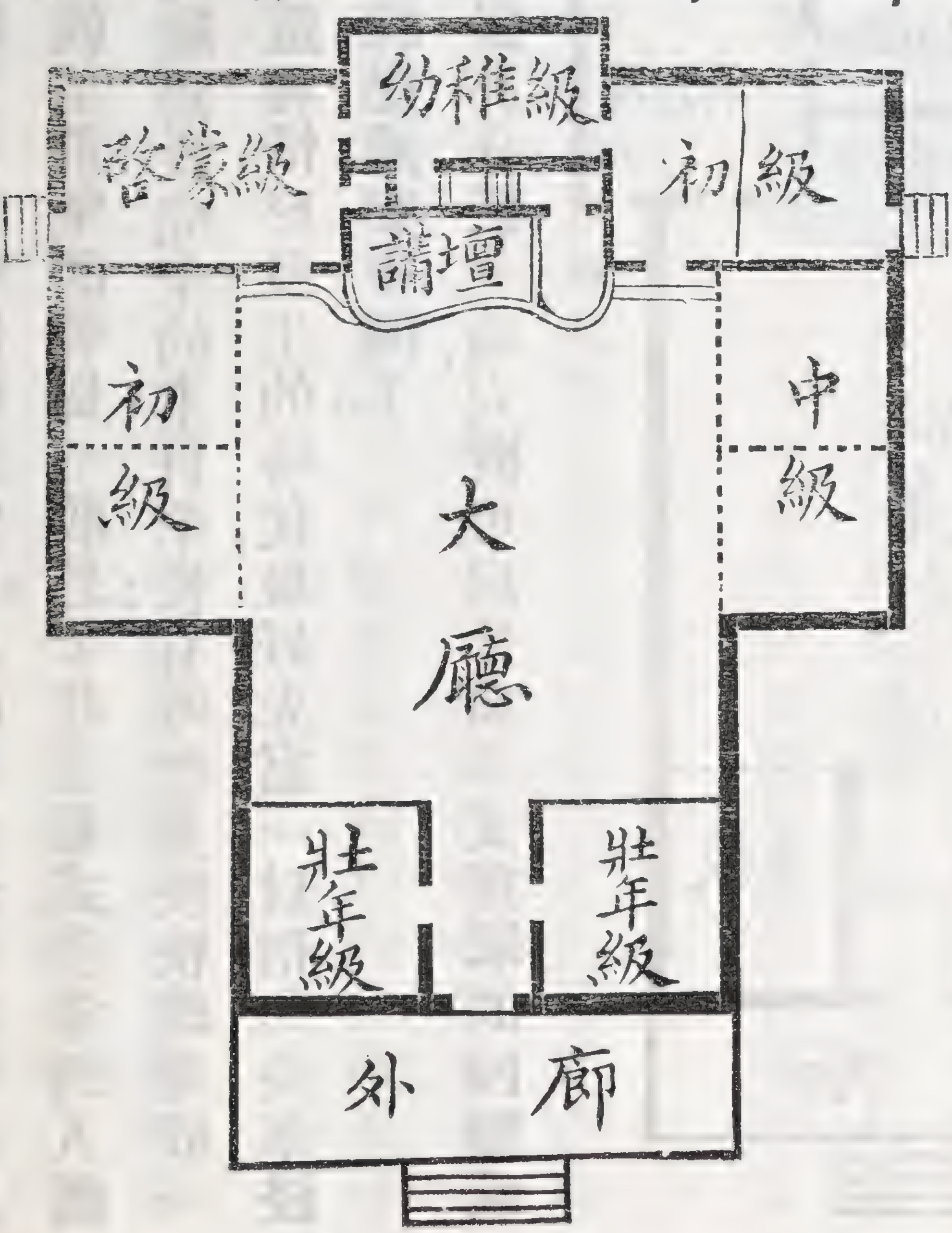
第四班　中級……年齡，十四，十五，十六，十七。

第五班　高級……年齡，十八至二十一。

第六班　壯年級……年齡，二十二以上。

（二）稍為大一點的學校，在啟蒙級以上，每級分為兩班。下舉圖式，很合這種主日學的應用。

第二圖（第二種圖式）



現在美華浸信會印書局主日學部正在考察國內教堂房屋的需要，和可能性，以及可以採用的種種資料。　考察的用意，就是希望能夠為一般想要建造新式教堂的人做些服務。　一個教會有時覺得自己不能兼設完全的主日學校；有時想要快快的建成一座不合分級主日學應用的房屋。　當這種情形發生的時侯，最好先寫一封信向美華浸信會印書局主日學部詢問，便有相當的提議案寄回了。

各種學校，除却特別巨大的以外，關於分級一項，大概可以分為下文所舉的四類或四種。　這些圖式，乃繪於和用於美國的，在中國或者不是十分適宜。不過看了總有些益處的。

（一）細小學校，往往可將一級裏面的各年合併成為一班，如同下面所舉的圖式。

第一圖（第一種圖式）



第三課　分級　（二）

二　學生和房屋的分級

在一級裏面，分級或分班的方法往往依着這級裏面的學生多少定奪。 然而我們仍然可以作成一種主日學組織的示範的規劃。 下面所舉的建築圖樣，就是各種範則的實例了。

上文曾說學生的分級要有房屋的分級。 如果教堂房子爲建築於主日學組織新法尚未發明以前，或者建築時沒有顧及新式分級主日學的一切需要，這時我們可做的就是把他改良或改作。 若是房子仍然沒有建造，這樣，我們就應該預先規劃分級和分班的一切設備了。

我們所希望的分級房屋，所需欵項却是不小。 可舉現世已有一班身然熱誠基督徒的建築家，爲着主日學總機關建築部的請求，出來細心考究，察明在建造和材料上怎樣可以取得價廉物美的利益。 這些建築家的成功却不小呢。

（6）一切必需的器具和雜件，應當列入建築總預算表裏面，有一座教堂，因爲忽略了這個地方，結果就是費去巨欵建成一座新式房子之後，那啟蒙級的應用雜品等了數年方纔配置完備。設若總預算表列有這些器物和雜品，那末房子造好了內部一切也同時完備，便利的地方豈不是很大麼？

房子適合於現世的宗教教育。在這時候，最宜注意的，就有下面所舉的數點。

（1）參考各種論及建造適當主日學校舍的書籍。

（2）如果不能尋獲得當的圖式，就可以寫信給美華浸信會印書局主日學幹事，向他說明一切，請他加以指導。中國各地新建的教堂啊，你們在未建築前，應當預備適於教授的應用纔好。

（3）調查工作的範圍，預定每級將有多少學員。講到將來的發展，也有預加測算的必要，不然人數一增，地方就不敷應用了。

（4）各級的比較的設備。我們非但須知目前的情形是甚麼，並且要曉得將來應有和可有的發展：因為房屋不單單是目前可用的。細看下章所舉的各圖，便可以知道甚麼是普通的比較的設備了，

（5）細心選擇你的工程師。設備新式主日學，也有許多地點是要需用工程師的眼光和經驗的。假使工程師不明新式主日學的需要，或者沒有預為這些需要設備的經驗；這樣，你的志願就恐怕極難滿償了。

（5）分級的器具

分級的器具和分級的學校也有密切的關係。這些器具若不齊備和若不分級，他們就很難適應各級學生的特別需求。各項較要的器具，就是椅子桌子地氈樂器圖畫表軸地圖和黑板等物。

（6）他種雜件

分級的房屋，爲着安適和便利起見，非有種種補助的雜件不可。在此類雜件當中，我們可以提出掛帽子和衣服的木架，爲總書記及分級書記設立的小房間，以及活動黑板和報告板，及粉筆鉛筆等品。

B 怎麼樣可以取獲分級的房屋？

我們以前建造的房屋，設若當時沒有顧及現世分級主日學的需求，就必定不宜於主日學校的設立。可幸精練的建築家，尚能提出種種善法，使舊式房屋可以改良。倘若實無改良的餘地，那就不得不暫用布帳隔成課室以備各班應用了。

若是我們也有規劃和建築新屋宇的機會，那末我們就應當細心預備各項需求，使

各級室的設置旣然是拏供給分別的教授和分別的敬拜作目的，一切墻壁當然是以不傳聲的爲美。每墻當塗過兩層的灰泥，門戶更宜力求緊貼。那些可以移動的間壁，我們可以用來隔別課堂用以隔成級室就不能避却傳聲了。

(3)課室

全校各級，最好每年級有每年級的特別課室。因爲無論那一班，若有特設的淸靜課室，教授工作實在比各班雜在一室爲有効咧。

泛泛的說起來，幼稚級啟蒙級和初級最需要的，就是級室　在必要時，課室亦宜兼備，

在中級高級和壯年級呢，最重要的就是課室了。然而遇着級室似屬必要的時候，學校仍然不可不量力設備。

(4)特別室

分級主日學所應有的特別室，種類也很繁多。例如圖書室啦，閱報室啦，更衣室啦，休息室啦，廁所啦，教員訓練室啦，慈母室啦，嬰孩室啦，沒一種不有設置的價值。

有分級就是一切設備也當和分級制度相合。主日學有了分級房屋和各項設備自然易於維持分級的情形，分班啦，升降啦有了這種房屋就易辦了。

A 甚麼叫作分級的房屋？

一座分級的房屋，常有分級和隔開的地段，使適宜於一分級主日學的需用。為着分級主日學設立的教育的建築計劃，包含有重大的需求多種。擇要說來，有：

(1)普通聚集室或總禮堂

此室的大小，以雖於特別集會時亦能容納學生全體為度，較大學校往往想在有定的時間，集各級學生於一室。當那時候，就非快快的造成一個巨大禮堂不可了，這普通聚集會室可將教堂的大廳借用；然而能夠特設一主日學的總集會室那就更好一點。不過教堂大廳實為普通用以聚集主日學全體學生的地點。況且一座教堂裏內更須設置級室和課室；就普通情形說來，設立兩間大廳也確是很難辦到的啊。

(2)級室

在較大的主日學校，每級應有一特別設備的級室，

將一個教員特任於一個有定的班次，叫他連年担任這年級的教職。這樣做去，他方纔能夠專心考究如何教授這年級的功課。等到一年既終，這年級的教員就將他的學生升到第二個年級去了。

教員在最初一年，或者缺乏經驗。但是如果採用此法，叫一個教員連年担任一個年級的功課，教授久了，他自然會熟悉他的功課？並且不難成爲教授這些功課的精練人員，

有時學校可將教員和他所教的學生同時升班。此法的好處，在他能夠繼續保存教師和學生間的關係。我們知道一年的光陰很短，想於一年內留一永久印象於學生生世是不易的；所以採行此法就可以補救。然而若果眞能盡力，一年的教授亦必很有効果。

非在必要時，不可將教員由這級升到別級。但現在担任此級教授的教員，若爲較宜於教授他級，學校仍然可以將他更換。

〔四〕分級的房屋。一個分級的主日學當有一座分級的房屋。組織固然是要

擇，使和第二年的課本互相聯接。

新出的「改良統一課本」，雖然不是極完美的分級教材，但在分級方面亦未嘗不是一種進步。這些課本採取分級的原理。不善的地方，就是在一級裏面，各年用着同樣的課本；與完美的分級課本每年有每年的功課不同。更與舊行的「萬國統一課本」相比，最大的異點，就是所引的經文雖同，但在改良課本內，啟蒙初中高和壯年等級，實各班有不同的題目和討論。這樣布置，我們纔有機會取得種種能夠適應各級兒童需求的資料。至於舊本所有的附加功課，在理論上原來是很完美的。只因在實習上覺得稍難應用，所以現行的季本已用家庭工作替代這些附加功課。這些家庭工作與各課題目密切相連，選擇當然是很嚴的。書內的手工和記憶工作等項，處處都求恰與學童的能力相合。一個主日學採用改良統一課本，如果想要取得良好結果，就一定要備有這種家庭工作，自幼稚級直到中級讀完為止。

〔三〕分級的教員。分級的教員就是每教員專任一級的教授。分級的學校可

度；不過最要緊的，就是各校都應當分級。 初時我們不妨先將兒童和壯年人分開。 等到學校漸漸的發長起來。我們更可依着學童的年齡和讀書能力分他們爲各部分。 總說一句，每一主日學應擧造成功一個完美的分級學校爲目標。 可以促進，就要促進，直至目的既經達到爲止。

在美國地方，差不多個個都能够讀書寫字，差不多一般兒童都進學校。 依年齡分級，成効很是卓著。 中國呢，就不同了。 中國現在有許多人民不能讀寫，並有許多童兒沒有進過學校。 所以有些教堂，或者應當暫時採取別的分級方法。 例如兒童可依能讀和不能讀分班，壯年男女也可以這樣分別。 又如男女既分之後，復將基督徒和非基督徒分開，也是一種很好的方法。

管理員和教員應當詳細考察他們所有的需求，然後把他們的學校分級。 各人竭力做去，擧着完美的分級學校作他的目標。

〔二〕 分級的課本。 學生一年年的發長，我們當用特別選擇的分級課本，適應他們生活上的一切需求。

第十七班　第二年女生……年齡，十五。

第十八班　第三年男生……年齡，十六。

第十九班　第三年女生……年齡，十六。

第二十班　第四年男生……年齡，十七。

第二十一班　第四年女生……年齡，十七。

高級

第二十二班　男生……年齡，十八至二十一。

第二十三班　女生……年齡，十八至二十一。

壯年級

第二十四班　男女（二或二班以上）……年齡，二十二以上。

家庭級（學校以外）……年齡不能或不願來校的人。這就是美國現時所通行最有成效的主日學分級法。

三

中國各地凡有教堂學校的都可採用此法。鄉間極小的禮拜堂，或者應當採用別的制

初級

第六班　第一年男生……年齡，十。
第七班　第一年女生……年齡，十。
第八班　第二年男生……年齡，十一。
第九班　第二年女生……年齡，十一。
第十班　第三年男生……年齡。十二。
第十一班　第三年女生……年齡，十二。
第十二班　第四年男生……年齡。十三。
第十三班　第四年女生……年齡，十三。

中級

第十四班　第一年男生……年齡，十四。
第十五班　第一年女生……年齡，十四。
第十六班　第二年男生……年齡，十五。

第四班 中 級……年齡，十四，十五，十六，十七。

第五班 高 級……年齡，十八至二十一。

第六班 壯年級……年齡，二十二以上。

家庭級（學校以外）……年齡，不能或不願來校的人。

一個有完全分級制的學校就有下列的各班。

搖籃班（學校以外）……年齡，自初生至四歲。

幼稚級

第一班 第一年……年齡，五。

第二班 第二年……年齡，六。

啟蒙級

第三班 第一年……年齡，七。

第四班 第二年……年齡，八。

第五班 第三年……年齡，九。

第二課　分級（一）

一　甚麼叫作分級

主日學校的分級含有四層手續。一要依着各學生的年齡分為班級。二要挐適宜於各特別年齡的功課供給各班。三要預備能夠專門教授這些分級功課的教員。最後一層，就是我們應有一座適用的房屋。

簡單說來，一個分級主日學的要需，就是分級的學生，分級的課本，分級的教員，和分級的房屋。

〔一〕分級的學生。在一個極小的主日學校，我們可以依着下面的方法分級。

搖籃班（學校以外）……年齡，自初生至四歲。

第一班　幼稚級……年齡，五，六。

第二班　啟蒙級……年齡，七，八，九。

第三班　初級……年齡，十，十一，十二，十三。

主日學是在三月被定為標準的主日學，那末他可以享有這個榮譽的時期就是自三月直至年底；遲到十月方纔得着承認的，也是這樣計算。若在年底及格的主日學就不同了因為他要等到明年方纔得着承認，並且要在明年方纔有他的名載在美華浸信會主日學名譽名册的週年報告上呢。

各地的浸會主日學，快些寫信來討取你們的呈報表格！將表格眞眞確確的詳細塡明，然後寄回上海美華浸信會印書局主日學幹事那裏。主日學幹事收到你們的報告，就可以將你們的主日學的名登在名榮名册上，並且必定寫信寄給你們，證明你們已經得着承認了。

凡是已經及格的，都可以付大洋兩圓到主日學幹事那裏，向他討取一面美麗的掛旗。這旗就是『標準主日學』的一個明證。

總理和牧師，又時常多給學生們一種當衆承認基督的機會。有了機會，更要加上鼓勵，這樣就不憂沒有成功了。

八　每禮拜舉行教員會或工作員大會

主日學每禮拜舉行教員會或工作員大會一次，至少須有百分之五十的職教員到會。

九　師範科證書

職員和教員當中，（總理和牧師在內，）當有百分之五十是已經拏着美華浸信會印書局主日學師範科的證書的。校裏並且應有一個教員訓練班，每年讀完一部書或全書的一個完全分部。

十　浸禮會的工作

浸禮會所培養的普通服務工作的四項，將爲着教育的作用向各主日學提出。每主日學應當每年加以輔助。

標準主日學的判定是年年都有的，並且僅在受着判定那年發生効力。例如一個

蒙級七至九歲。初級十至十三歲。中級十四至十七歲。高級十八至二十一歲。壯年級二十二歲以上。

四　浸禮會的文字

主日學當用美華浸信會印書局所出版的主日學文字。至少要在幼稚級和啟蒙級採用那些分級的課本。（等到中文的分級課本制已經充分改良了。金句片和啟蒙級課張也是應當採用的。）

五　聖經的應用

在中級以上應用聖經。用聖經的教員和學生，至少要有他們總額的百分之七十五。

六　禮拜宣講時的到場人數

主日學學生到來聽禮拜宣講的，在啟蒙級以上至少要有百分之七十五。

七　奮興工作

主日學當做積極的奮興工作。教員們都用誠懇的態度，帶領學生到基督面前。

不過有了這十點，一個學校就可以取獲一種工作的目標罷了。鄉間的主日學，在數年內或者不能達到這麼高的一個標準；只是這個標準却能帮助他們，向前面盼望着那可以達到這高大標準的一個時候咧。

浸禮會主日學的標準

一個主日學能够達到以下的十點，便可以叫做一個標準的主日學了。

一　教會的管轄

教會舉出主日學的教職員。　主日學每月或每季向教會報告一切。

二　報名

主日學學生的總額，連家庭級也算在內，但不加上那搖籃班，應當等於教會所承認的居留教友的總數。　若家庭級也不加入，那末主日學總額就應等於居留教友百分之七十五。

三　分級

主日學照着下面的方法分級。　搖籃班自初生至四歲。　幼稚級由四歲至六歲。　[illegible]

第一篇 管理

第一課 一個標準的主日學

主日學的目的是引導人民到基督那裏，一面在他們當中發展一種高尚的基督徒品格，一面訓練他們在我們主的國裏服務。

主日學的教科書就是聖經或上帝的語言。上帝藉着聖經所載的事實和眞理，將他的光顯給我們看。因爲這些事實能夠顯明眞理，所以主日學要將他們教授世人。這樣看來，聖經眞理既有改造人們的能力；那末帶領人們去接近這些眞理，豈不是主日學的特別職務嗎？ 因此，所以一個主日學沒有將能夠賜下生命的眞理給他的學者，就不替浪費了他的機會了。

然而我們想達到主日學的目的，却應首先知道甚麼是極端必要的地方。 下面所舉的就是我們所應注意的十個要點。 這十個要點並且可以算是中國浸禮會主日學的標準呢。 我們不是說一個學校沒有達到這十個要點就不能夠做些極好的工夫。

分級的主日學設備。

在說及教授的各課內，我們的宗旨在將「教授」這一種技術的根本原理用最簡淺的程式說明，如同在本書的別的部分一樣。這些原理的較詳研究，還有一部教員訓練科所用的專書將他們論及咧。

主日學師範指南

卷一　主日學

第一篇　管理

第二篇　教授

在這一卷裏面，我們從兩個地點，——管理和教授，——研究主日學校。

在關於管理的討論上，我們用着很簡單和很明瞭的文字，提出主日學組織的方法。分級的主日學應有怎樣的房屋，乃我們所最注意的。現在有許多中國的主日學，仍然沒有分級。然而我們却應加以研究，試看在我們的禮拜堂內，到底有些甚麼方法可以爲着

第十課　學習的手續……九四
第十一課　教授手續的起始……九九
第十二課　舉例的技術……一〇七
第十三課　功課學習的全部……一一一
附錄　溫習和試驗……一一六

主日學師範指南

目次

卷一

第一課　主日學……一

第二課　一個標準的主日學……三

第三課　分級（一）……八

第三課　分級（二）……二〇

第四課　各級的布置……三一

第五課　總務職員……五〇

第六課　主日學的擴展……六二

第七課　主要的組織……六九

第八課　教員的預備（一）……八一

第九課　教員的預備（二）……八八

並且要叫每個學生寫出下面所舉的一句，『在試驗時，我並沒有帮助別人，也沒有由別人取獲帮助。』

（4）教員察明所收的試驗卷，然後將他們寄給他的會裏面的主日學幹事員，或美華浸信會印書局主日學幹事。 主日學幹事將這些教員的工作加以察斷，在七十分以上的就算做及格。

（5）教員在每次試驗時，將及格學員的名字存起。 等到全書讀完了，便將三次試驗都及格的學員名字，寄到上海美華浸信會印書局主日學部幹事那裏。

（四）學員領取證書，每人須付印資和郵費共大洋三角。

研究本書的定則

(一)各地的主日學工作員，可以聚集來研究這書，亦可以獨自將他研究。不過可以集成一班，就以集成一班爲較美。獨自研究的學生，各人用着自己的方法去學習。當他們希望受試的時候，就可以寫信給主日學部幹事，詢問試驗的規則。

(二)用這部書的各班的教員，當爲曾受當地浸信聯合會主日學委辦，或美華浸信會印書局主日學幹事所承認的人。對於各班管理和教授的方法，教員可以自由規劃。只要他們能夠使學生們都詳詳細細的熟悉書裏的原理便是了。

(三)試驗

(1)全書共有三卷。每卷教完了，教員就要舉行一個試驗。

(2)每卷後面附有許多試驗的題目，教員可由這些問題依着書裏所舉的法則選用。

(3)班內學生當在一個有定的時間內，不看書，不求助，獨自的答明各題。教員

中國的主日學有許多極大的需求。這些需求當中的一種。就是曾受訓練的教員。這種需求在別的國度也是一樣的重要呢。現在中國的日校要有曾受訓練的教員。難道中國的教會就不要為他們的主日學要求曾受訓練的教員麼？　這書的原本已經為美國的浸會主日學作了很大的恩惠。　在美國那裏，各色各樣的人都有採用這部書的。　神道學校，大學，和中學往往將他用作課程的一種。　南部各省，並且常在那些城鎮和鄉村教會。用着這書去舉行教員訓練班咧。　現時讀完這書受過試驗和領着證書的。已經有了五萬以上的人。　這部書和別類訓練教員的書籍既然是這樣的廣大傳佈，所以主日學的効率已經大大的增加，就是在教會裏面研究上帝言語的人也已經有了極大的增盛了。　我們希望這書亦能夠在中國的主日學降下同樣的恩典。

為着學習上的便利起見。我們將這部書作成合裝一冊，和分裝三冊兩種。　分裝的每冊，就是全書的一個分部。　想讀完了一冊然後再讀一冊的，必定覺得分裝的較為便利一些。　等到全書已經完了，和已經試驗及格了，他就可以向我們討取一張主日學教員的證書。

中華民國十二年一月一日主日學部幹事威林士序　上海

主日學師範指南

序言

我們現在已經能夠將這部書奉給我們中國的主日學工作員了。這部書是由美國南浸禮會主日學部所出版那部"Sunday School Normal Manual"譯述出來的。作者根據着美國許多最良主日學工作員的經驗，方纔編成這書。自從最初出版直至如今，已經前後改訂了四次。所以現在本書所載着的，實在是主日學工作多年研究和多年經驗的結果呢。

我們現在將這部書譯成中文，供給我們的助手，用意就是要帮助中國的主日學去取獲最迅速的進步。書裏提出組織的計劃和聖經的研究等項。沒一件不是曾經在美國證明是最有用的。這些討論大半可以在中國應用，完全沒有障礙；因爲人性是全球一樣的。不過有些地方，恐怕非有隨時的更改，就不能適合中國主日學的需求罷了。因此，所以研究這書的人都要察明甚麼是中國主日學的需求。考察所得的結果，眞是我們所很希望曉得的啊。

CONTENTS

FIRST DIVISION—THE SUNDAY SCHOOL

Page

Preface by J. T. Williams 1

Lesson

1. A Standard Sunday School. 3
2. Grading, (1). 8
3. Grading, (2). 20
4. The Departments. 31
5. The General Officers. 50
6. Building Up The Sunday School. 62
7. Essential Organizations. 69
8. The Teacher's Preparation, (1). 81
9. The Teacher's Preparation, (2). 88
10. How We Learn. 94
11. Beginning The Teaching Process. 99
12. The Art of Illustrating. 107
13. Covering The Lesson. 111

Review and Examination. 116

THE NEW

CONVENTION NORMAL MANUAL

FOR SUNDAY SCHOOL WORKERS

BY

B. W. SPILLMAN L. P. LEAVELL P. E. BURROUGHS

SUNDAY SCHOOL BOARD

SOUTHERN BAPTIST CONVENTION

NASHVILLE, TENN.

TRANSLATED AND ADAPTED

BY

PINSTON HSU

1923

CHINA BAPTIST PUBLICATION SOCIETY,

CANTON, CHINA

主日學師範指南

（卷一——主日學）

美華浸信會印書局出版

主日學師範指南

UNIVERSITY OF N.C. AT CHAPEL HILL
00041112321
FOR USE ONLY IN
THE NORTH CAROLINA COLLECTION
UNCPS 52962